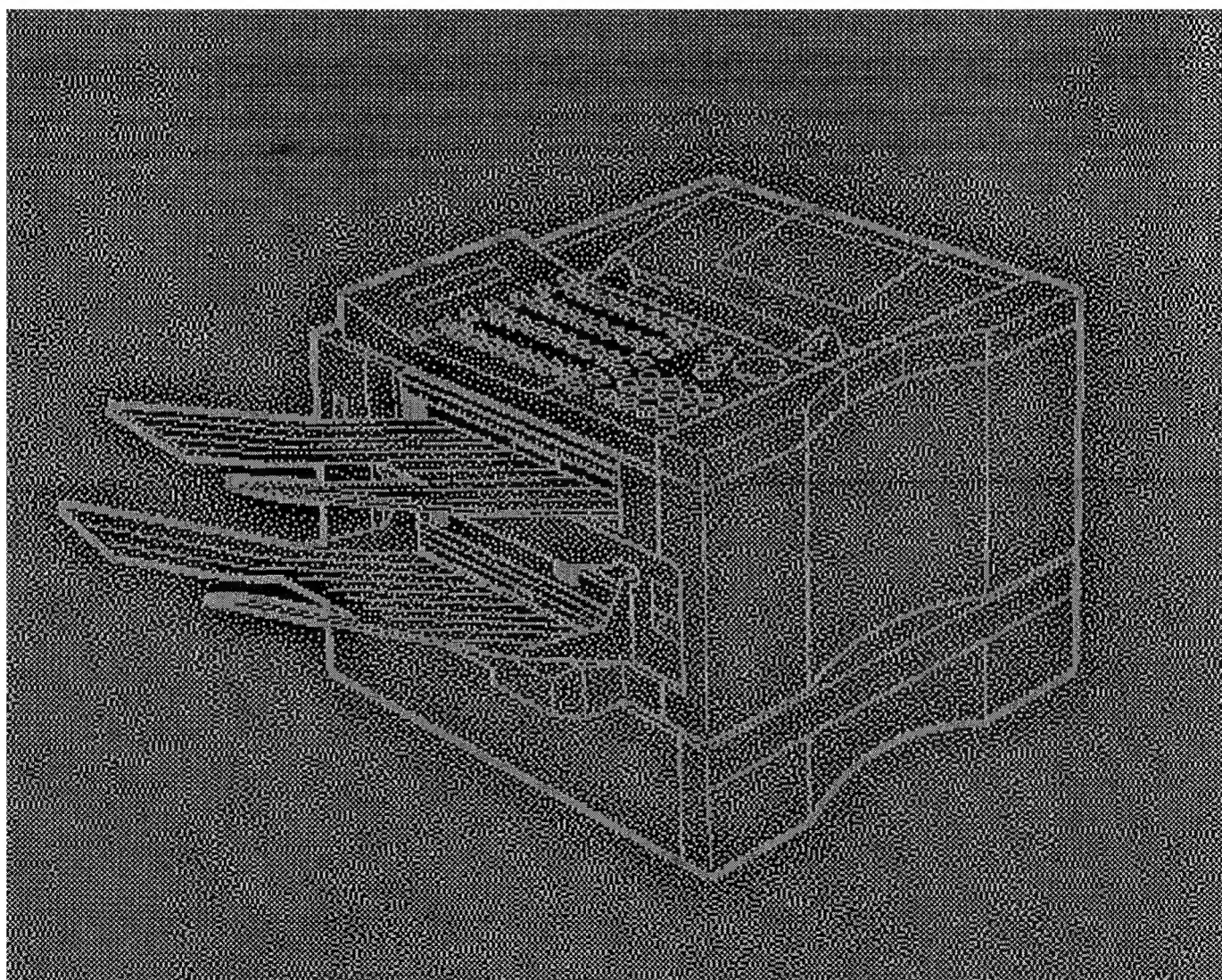


Canon

FAX-L600

BEDIENUNGSANLEITUNG



DEUTSCH

Sicherheitshinweise zum Laser

Laserstrahlen können für den Menschen gefährlich sein. Aus diesem Grund sind die Laserstrahlen, die in diesem Drucker erzeugt werden, in einem Schutzgehäuse und der äußeren Abdeckung hermetisch eingeschlossen. Bei einem normalen Betrieb kann keine Strahlung aus dem Gerät entweichen.

VORSICHT Halten Sie sich beim Bedienen und den Bedienungsabfolgen unbedingt an diese Anleitung, da sonst gefährliche Strahlen austreten könnten.

Dieses Schild befindet sich auf der Laserabtasteinheit in Inneren des Druckers in einem Bereich, der für den Benutzer nicht zugänglich ist.



DANGER -Invisible laser radiation when open.
AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.

CAUTION -INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN.
AVOID EXPOSURE TO BEAM.

ATTENTION -RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE.
EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.

VORSICHT -UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET.
NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE -RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA.
EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCION -RADIACION LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE.
EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

VARO! -AVATTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE
LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.

VARNING! -OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD.
BETRAKTA EJ STRÅLEN.

ADVARSEL! -USYNLIG LASER STRÅLING, NÅR DENNE ER ÅBEN.
UNDGÅ BESTRÅLING.

ADVARSEL -USYNLIG LASERSTRÅLING NÅR DEKSEL ÅPNES.
UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

注意 -このカバーの内部では不可視レーザー光が放射されています。
レーザー光にさらされないようにしてください。

RS5-8169

Das unten abgebildete Schild ist an der Rückseite des Telefax angebracht.

CLASS1 LASER PRODUCT
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
LASER KLASSE 1
APPARECCHIO LASER DI CLASSE 1
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARELHO A LASER DE CLASSE 1

EN60825:1991

Leistungsmerkmale



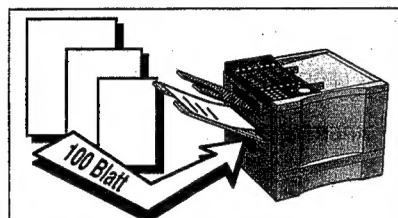
Ultrahohe Bildqualität (HQ)

Die von Canon entwickelte Technologie der ultrahohen Bildqualität erzeugt hochwertige Reproduktionen der Dokumente, die Sie senden und kopieren.



Laser-Druckwerk

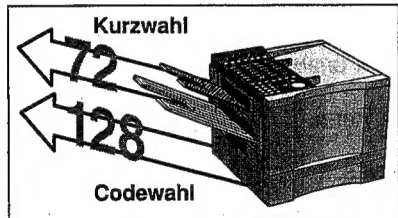
Die geräuscharme und saubere Laser-Technologie garantiert qualitativ hochwertige Ausdrücke.



Universalkassette und 500-Blatt-Frontkassette

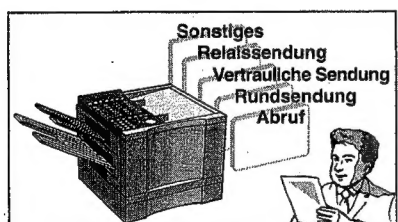
Die seitliche Kassette kann mit bis zu 100 Blatt A4 aufgefüllt werden. Sie ist leicht zugänglich und ermöglicht ein müheloses Nachfüllen von Papier (→ 12).

Die Frontkassette kann mit bis zu 500 Blatt A4-Papier aufgefüllt werden.



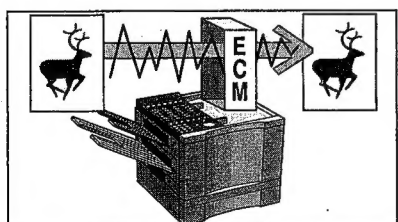
Automatische Wahl

Rufnummern können für Kurz- und Codewahl sowie für die Gruppenwahl gespeichert werden. Mit Gruppenwahl können Sie ein Dokument an verschiedene Empfänger durch einen Tastendruck senden (→ 66, 70).



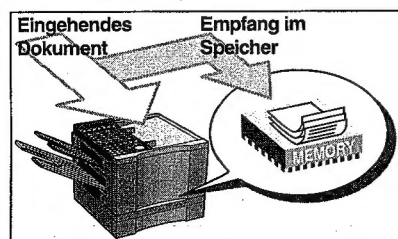
Besondere Sende- und Empfangsfunktionen

Rundsending, Abruf, Relaissendung und -Empfang und vertrauliches Senden und Empfangen sind möglich. Diese Funktionen können auch unter Kurzwahl und Codewahl gespeichert werden (→ 91).



ECM-Sendung und -Empfang

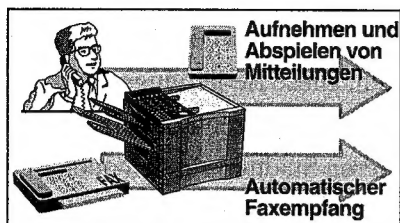
ECM (error correction mode) ist ein Fehlerkorrekturverfahren, das hilft, Übertragungsfehler durch schlechte Verbindungen zu verringern (→ 40, 52).



Speicherempfang bei verbrauchtem Empfangspapier und Toner-mangel

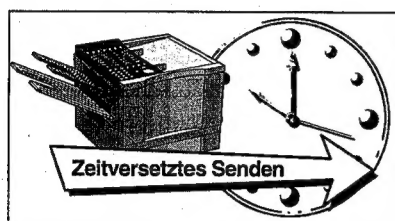
Ist beim Empfang eines Dokuments das Papier oder der Toner aufgebraucht, wird das komplette Dokument im Gerät gespeichert, so daß Sie es nach dem Auffüllen der Papierkassette ausdrucken können (→ 48).

Die Speichersicherungsfunktion sichert den Inhalt des Speichers bei Stromausfall für ca. 12 Stunden.



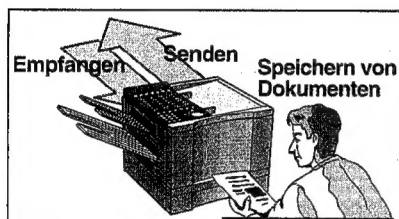
Anschlußmöglichkeit eines Anrufbeantworters

Über eine TAE-Anschlußdose können Sie einen Anrufbeantworter zusätzlich zum Telefax anschließen, um telefonische Nachrichten und Dokumente zu empfangen. Dies ist eine sehr nützliche Funktion, wenn Sie in Ihrem Büro nur eine Telefonleitung zur Verfügung haben (→54).



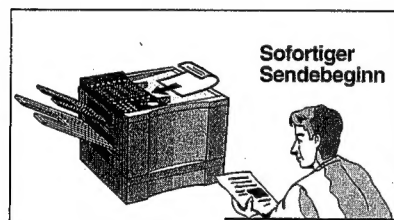
Zeitversetztes Senden

Sie können Dokumente einlesen, speichern und zu einem späteren Zeitpunkt senden. Dadurch können Sie günstige Nachttarife nutzen und Fernspreckgebühren sparen (→93).



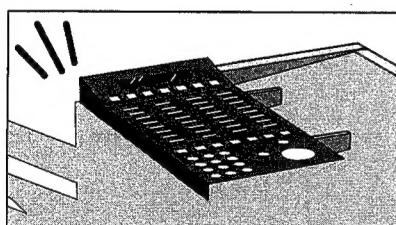
Hintergrundbetrieb

Während des Sendens oder des Empfangs von Dokumenten haben Sie die Möglichkeit, gleichzeitig Informationen oder Dokumente im Telefax zu speichern.



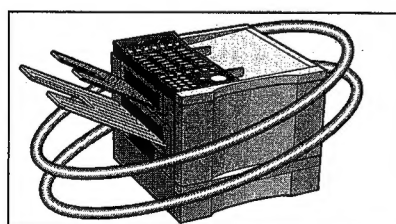
Quick-On-Line

Mit dieser Funktion wird das Dokument eingelesen und bereits mit dem Senden begonnen, bevor der Einlesevorgang beendet ist. Dadurch müssen Sie nicht mehr am Telefax warten, bis der Einlese- und Sendevorgang abgeschlossen ist (→29).



Einfache Bedienung

Ein größeres Display und ein Bedienfeld mit größeren Tasten macht Ihnen die Bedienung noch leichter.



Leise und ökonomisch

Canon's Rapid Fusing System ermöglicht einen geräuscharmen, umweltschonenden und energiesparenden Betrieb. Der Lüfter und die Heizelemente werden nur für den aktuellen Druckbetrieb eingeschaltet.

Herzlichen Glückwunsch!

Wir beglückwünschen Sie zum Kauf Ihres neuen Canon Telefax.

Wir sind sicher, daß Ihr neues Canon-Telefax Ihnen helfen wird, Ihre Arbeit effizienter und einfacher zu gestalten. Diese Bedienungsanleitung zeigt Ihnen, wie Sie Ihr neues Telefax am besten nutzen können. Ob Sie eine kurze Notiz an ein Büro in einem anderen Stadtteil senden oder eine Nachricht aus dem Ausland empfangen möchten, dieses Buch zeigt Ihnen schnell und einfach, wie es geht. Nehmen Sie sich einige Minuten Zeit, sich mit dem Inhalt dieses Buches vertraut zu machen. Dabei müssen Sie nicht auf einmal das ganze Buch von vorne bis hinten lesen. Die einzelnen Kapitel sind exakt, aber leicht verständlich aufgebaut. Sollten dennoch einige Fragen offenbleiben, können Sie jederzeit Kontakt zu Ihrem Canon-Händler aufnehmen. Dort wird man Ihre Fragen jederzeit gerne beantworten.

INHALTSVERZEICHNISS

Einleitung

Über diese Bedienungsanleitung	2
Wichtige Vorsichtsmaßnahmen	3
Wählen des Aufstellungsortes	3
Erforderliche Stromversorgung	4
Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen	4
Ist der Lieferumfang vollständig?	6
Fax-L600	6
Zubehör	6
Anbringen der Komponenten	8
Einsetzen der Tonerpatrone	9
Handhabung und Lagerung von Patronen	11
Einlegen von Empfangspapier	12
Einlegen von Empfangspapier in die seitliche Kassette	13
Einlegen von Empfangspapier in die Frontkassette	15
Herstellen der Verbindungen	16
Anschließen der Telefonleitung	16
Anschließen eines Telefons oder eines Anrufbeantworters	16
Betriebsvorbereitungen	17
Einschalten des Telefax	17
Einstellen des Wahlverfahrens	18
Teile des Telefax	19
Wichtige Bedienungstasten	20
Erste Bedienungsschritte	23
Einschalten des Telefax	23
Über die Menüs	23

Kapitel 1: Senden von Dokumenten

Die Sendemethoden	26
Speichersendung	26
Direktsendung	26
Manuelle Sendung	26
Einlegen von Dokumenten	27
Hinzufügen von Seiten	27
Stempeln von Dokumentseiten	27
Senden von Dokumenten	28
Speichersendung (Quick - On - Line)	28
Übertragungsnummer	28
Seiten-Nummer	29
Übertragungsfehler	29
Quick-On-Line Senden	29
Direktsendung	29
Benutzen eines angeschlossenen Telefons	30
Manuelles Senden über ein Telefon	30
Display-Meldungen während des Sendens	31
Sendestatus	31
Die Fax-Nummer der Gegenstelle, sofern die Nummer programmiert ist ...	31

Übertragungsnummer	31
Meldungen nach dem Senden des Dokuments	32
Übertragungsfehler	32
Abbrechen des Sendevorgangs	32
Die Leitung ist besetzt	33
Automatische Wahlwiederholung	33
Abbrechen der Wahlwiederholung	33
Manuelle Wahlwiederholung	33
Aktivieren der Wahlwiederholung	34
Vorbereiten der Dokumente	36
Geeignete Papiersorten	36
Geeignete Dokumentgrößen	36
Dokumentdicke	36
Nicht geeignete Dokumente	37
Effektives Sendeformat	37
Durchführen der Dokumenteinstellungen	38
Dokumente mit kleinen Buchstaben und dünnen Linien	38
Dokumente mit Fotos und Grafiken	38
Dokumente mit Texten und Fotos	38
Reine Textdokumente	38
Dunkler, Standard und Heller	38
Einstellen der Originalart	39
Was bedeutet ECM-Sendung?	40

Kapitel 2 : Empfangen von Dokumenten

Die Empfangsmethoden	42
Automatischer Empfang	42
Manueller Empfang	42
Einstellen und Ändern des Empfangsmodus	43
Einstellen des Empfangsmodus über das Bedienfeld	43
Effektives Empfangsformat	43
Empfangsfunktionen bei Papier- oder Tonermangel	44
Wenn das Empfangspapier aufgebraucht ist	44
Wenn der Toner aufgebraucht ist	44
Falls während des Empfangs Toner oder Papier aufgebraucht sind	44
Ausdrucken eines im Speicher empfangenen Dokuments	45
Wenn das Telefon klingelt	46
Empfang über ein externes Telefon	47
Displaymeldung während des Dokumentempfangs	48
Empfang einer Fax-Sendung	48
Die dem Dokument zugewiesene Übertragungs-Nummer.	48
Die Fax-Nummer der Gegenstelle	48
Der Name der Gegenstelle	48
ECM-Empfang	48
Nach dem ordnungsgemäßen Empfang des Dokuments	49
Empfangsfehler	49
Abbrechen des Empfangsvorgangs	49
Empfang mit angeschlossenem Anrufbeantworter	50
Einstellen der Betriebsart ANRB	50
Bevor Sie Ihr Büro verlassen	50
Nach Ihrer Ankunft im Büro	51
Wenn der Gesprächsteilnehmer keine Nachricht hinterläßt	51

Kapitel 3 : Kurzwahl und weitere Wahlfunktionen

Speichern der Absenderinformationen	54
Was sind Absenderinformationen?	54
Über das Speichern der Absenderinformationen	54
Einstellen von Datum und Uhrzeit	55
Eingabe Ihrer Rufnummer	56
Eingabe Ihres Firmen- oder Abteilungsnamens	57
Ändern des Eingabemodus	57
Eingabe eines Namens	58
Löschen eines Namens	58
Eingabe von Symbolen	58
Textkorrekturen	59
Speichern des Absendernamens	59
Auswählen eines Absendernamens vor dem Senden eines Dokuments	61
Kurzwahl	62
Speichern einer Kurzwahl-Nummer	62
Wählen mit den Kurzwahltasten	65
Codewahl	66
Speichern von Codewahl-Nummern	66
Wählen mit dem Codewahlverfahren	68
Gruppenwahl	69
Speichern der Gruppenwahl	69
Kurzwahl-Nummern	70
Codewahl-Nummern	70
Wählen mit Gruppenwahl	71
Eingabe von Sendeeinstellungen	72
Einstellen der Sendezeit	72
Einstellen des Sendemodus	73
Internationale Übertragung	73
Sendegeschwindigkeit	74
Einstellen der Sendart	75
Vertrauliche Sendung	75
Relaissendung	76
Senden mit Nebenadresse und Passwort	77
Spezielle Wahlmethoden	78
Wählen über eine Telefonanlage (Nebenstellenbetrieb)	78
Aktivieren der R-Taste	78
Pausen bei ausländischen Rufnummern	80
Eingabe einer Pause	80
Einstellen der Pausenlänge	80
Ausdrucken einer Liste, der im Telefax gespeicherten Informationen ..	82
Absendername	83
Drucken einer Liste der gespeicherten Rufnummern	83
Kurzwahlliste	83
Codewahlliste	84
Gruppenwahlliste	84
Kurzwahlliste II	85
Codewahlliste II	85

Kapitel 4: Spezielle Sende- und Speicherfunktionen

Rundsendung	88
Zeitversetztes Senden	89

Ausdrucken einer Liste der Sendereservierungen	91
Liste programmierter Sendungen	91
Vertrauliche Sendung	92
Vor dem Senden eines vertraulichen Dokuments	92
Senden eines vertraulichen Dokuments	92
Empfang eines vertraulichen Dokuments	94
Nach dem Empfang eines vertraulichen Dokuments... ..	94
Ausdrucken eines vertraulich empfangenen Dokuments	95
Ausdrucken eines Berichts bei vertraulichem Empfang	96
Einrichten Ihres vertraulichen Briefkastens	97
Einrichten des Briefkastens	97
Ändern des Briefkastennamens und des Passworts	99
Löschen eines vertraulichen Briefkastens	101
Gebrauch der Weiterleitungsfunktion	103
Bevor Sie ein Dokument weiterleiten	103
Die weiterleitung eines Dokuments	103
Abstellen der Weiterleitungsfunktion	103
Einstellen der Weiterleitungsfunktion	104
Weiterleitungseinstellungen	105
Ändern der Weiterleitungseinstellungen	106
Löschen der Weiterleitungseinstellungen	107
Senden über ein Relais-Fax	108
Vor der Relaisendung	108
Ausführen einer Relaisendung	108
Anwenden der Relais-Rundsendung	110
Vor der Verteilung eines Dokuments an weitere Empfänger.	110
Einrichten einer Relais-Sendegruppe	110
Relais-Rundsendungseinstellungen	112
Ändern der Einstellungen für die Relais-Rundsendung	114
Löschen der Einstellungen für die Relais-Rundsendung	115
Abrufempfang	116
Fax-Informationsdienste	116
Vor dem Verwenden der Funktion des Abrufempfangs	116
Abrufempfang	117
Programmierter Abrufempfang	118
Bevor Sie einen Abrufzeitpunkt programmieren	118
Einstellen der Abrufzeit	118
Ändern des programmierten Abrufempfangs	121
Löschen des programmierten Abrufempfangs	123
Abruf-Code	124
Speichern des Abruf-Codes	124
Umwandlungstabelle für Abruf-Codes	125
Einstellen einer Abrufsendung	126
Einrichten Ihres Telefax für die Abrufsendung	126
Einrichten einer Abrufbox	126
Einlesen des Dokuments in den Speicher	128
Ändern des Namens der Abrufbox	129
Löschen einer Abrufbox	130
Gebrauch von Mehrfrequenzsignalen	131
Gebrauch der Programmtaste	132
Einstellungen der Programmtaste	132

Einstellen der Programmtaste	132
Gebrauch der Speicherempfangsfunktion	134
Empfang eines Dokuments im Speicher	134
Beenden des Speicherempfangs, um das Dokument zu drucken	135
Einstellen der Speicherempfangs um Dokumente im Speicher zu empfangen	135
Einstellen zum Speicherempfang	137
Prüfen des in Anspruch genommenen Speichers	138
Drucken einer Speicherliste	138
Drucken eines gespeicherten Dokuments	139
Senden eines gespeicherten Dokuments an weitere Gegenstellen	140
Löschen eines gespeicherten Dokuments	141
Gebrauch der Speicherbox	143
Einrichten einer Speicherbox	143
Speicherboxeinstellungen	145
Anwendungen der Speicherbox (Schwarzes Brett)	147
Ändern der Speicherboxeinstellungen	148
Löchen einer Speicherbox	149
Senden eines in der Speicherbox gespeicherten Dokuments	150
Ausdruck eines in der Speicherbox empfangenen Dokuments	151
Senden mit Nebenadresse und Passwort	152
Gebrauch der Taste "DAT.LOESCH"	153
Anfertigen von Kopien	155
Multikopien	155
Einzel Kopie	156
Gebrauch der Fernbedienungsfunktionen	157
Fernbedienung Ihres Telefax über Mehrfrequenzwahlöne	157
Liste der Fernbedienungsbefehle	158

Kapitel 5 : Betriebshinweise und besondere Einstellungen

Beheben von Papierstaus	160
Dokumentstaus	160
Empfangspapierstaus	161
Empfangspapierstaus bei unterbrochener Stromversorgung	164
Tägliche Pflegearbeiten	165
Reinigen des Gerätes	165
Reinigen des Vorlagenglasses	165
Auffüllen der Tinte des Stempels	166
Handhabung von Papier und Tonerpatronen	167
Handhabung und Lagerung von Papier	167
Handhabung und Lagerung von Tonerpatronen	167
Ausdrucken von Berichten über Ihre Fax-Übertragungen	168
Übertragungsjournal	168
Sendebericht	169
Empfangsbericht	170
Vertraulicher Empfangsbericht	171
Speicherbox Empfangsbericht	171
Speicherlöschbericht	172
Passwort-Schutz Ihres Faxgerätes	173
Schützen der Systemeinstellungen durch ein Passwort	173
Einstellen des Systempassworts	173
Verwenden des Passwortes für die Systemeinstellungen	174

Ändern oder Löschen des Passwortes für die Systemeinstellungen	175
Einschränken der Benutzungsrechte für Ihr Telefax	177
Einschränken der Sendefunktionen	177
Einschränken von Druckfunktionen	177
Einschränken der Wählfunktionen	177
Einschränken von Sendefunktionen	178
Eingabe einer Sendebeschränkung	178
Senden von Dokumenten mit eingeschränkten Sendefunktionen	180
Ändern oder Löschen der eingeschränkten Sendefunktionen	181
Einschränkung der Druckfunktionen	182
Einstellen der eingeschränkten Druckfunktion	182
Drucken mit eingeschränkten Druckfunktionen	184
Ändern oder Löschen der eingeschränkten Druckfunktionen	185
Ein- und Ausschalten der Einschränkungen für Sende- und Druckfunktionen	186
Unterdrücken unerwünschter Werbesendungen	187
Speichersicherung während eines Stromausfalls	189
Während eines Stromausfalls	189
Speichersicherungsfunktion	189
Liste der Displaymeldungen	190
Zusammenfassung der wichtigen Einstellungen	194
Anzeige der Bedienerdaten	194
Funktionsübersicht der Bedienerdaten	195
Die Grundeinstellungen Ihres Telefax	196
Berichteinstellungen	199
Sendeeinstellungen	201
Empfangseinstellungen	203
Druckereinstellungen	206
Dateieinstellungen	208
Systemeinstellungen	210
Datenblatt	212
Fehlersuche	214
Spezifikationen	220



Einleitung







Dieser Abschnitt gibt Ihnen alle wesentlichen Informationen, um Ihr Telefax aufzustellen und für den Betrieb vorzubereiten:

- Wählen eines geeigneten Aufstellungsortes
- Anbringen der Komponenten
- Anschließen des Telefax
- Einsetzen der Papierkassetten
- Einsetzen der Tonerpatrone
- Einschalten des Telefax

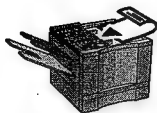
Dieser Abschnitt enthält wichtige Hinweise über das Benutzen der Menüs bei Eingabe- und Speichervorgängen. Dies sind Bedienungsvorgänge, die in der gesamten Bedienungsanleitung immer wieder vorkommen. Weiterhin befindet sich am Anfang dieses Abschnittes eine kurze Liste von Begriffen, die Sie kennen sollten, bevor Sie zu anderen Abschnitten dieser Bedienungsanleitung übergehen.

Über diese Bedienungsanleitung

Lesen Sie bitte die folgende Liste der Symbole, Ausdrücke und Abkürzungen sorgfältig, damit Sie ihre Bedeutung kennen, wenn Sie diese Bedienungsanleitung verwenden.

- (→12) Die eingeklammerte Zahl mit dem vorangestellten Pfeil bedeutet einen Seitenverweis auf eine Stelle in der Sie weitere Informationen zu diesem Thema finden.
- Voreinstellung** Eine Einstellung, die solange gültig ist, bis sie von Ihnen geändert wird.
- Dokument** Eine Originalvorlage, die Sie mit dem Telefax senden, empfangen oder kopieren.
- Telefax** Ein modernerer Ausdruck für Fernkopierer.
- Menü** Ein Menü besteht aus einer Auswahlliste von Einstellungen, aus der Sie eine bestimmte Position auswählen oder eine bestimmte Einstellung ändern können.
- Numerische Tasten** Die mit Ziffern beschrifteten Tasten des Bedienfeldes.
- Manuelles Wählen** Das Wählen mit den Ziffertasten, wie bei einem normalen Telefon.
- Suchtasten** Die Suchtasten ( ) ändern die Anzeige auf dem Display. Nach Drücken der Taste () wird die nächste Position im Menü angezeigt und nach Drücken der Taste () erscheint die vorhergehende Position.
- Seitengröße** Die Seitengröße bezieht sich in dieser Bedienungsanleitung auf dem Canon Fax-Standardbrief Nr. 1.
- Stop-Taste** Die Taste ist mit einem eingekreisten Dreieck beschriftet. Sie wird gedrückt, um einen Betriebsvorgang oder eine Menüauswahl abzubrechen. ()
- Start-Taste** Die Beschriftung dieser Taste ist eine Raute mit einem senkrechten Strich. Das Drücken dieser Taste bewirkt den Start eines Betriebsvorgangs. ()
- Übertragungsnummer** Ihr Telefax gibt jedem gesendeten oder empfangenen Dokument automatisch eine individuelle Übertragungsnummer. Diese vierstellige Nummer hilft Ihnen später beim Identifizieren von gesendeten und empfangenen Dokumenten.
- SE-/EM-Nummer** Im Display ist die SE-/EM-Nummer die Abkürzung für die Übertragungsnummer.
- EM** Steht für Empfangen.
- SE** Steht für Übertragen oder Senden.
- Ein Hinweis beschreibt nützliche Tips, Einschränkungen oder wie kleinere Probleme vermieden werden können.
 - **Ein Sicherheitshinweis informiert Sie, wie ein möglicher Geräteschaden vermieden werden kann.**

Ein Warnhinweis macht Sie auf mögliche Gesundheitsschäden aufmerksam.



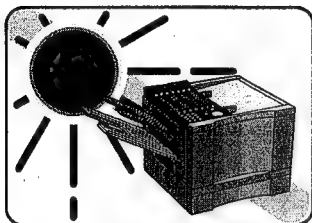
Steht für das Einlegen eines Dokuments.

Wichtige Vorsichtsmaßnahmen

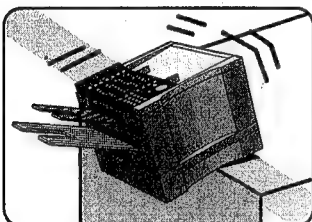
Bitte beachten Sie die folgenden Vorsichtsmaßnahmen, bevor Sie Ihr Telefax aufstellen und in Betrieb nehmen.

Wählen des Aufstellungsortes

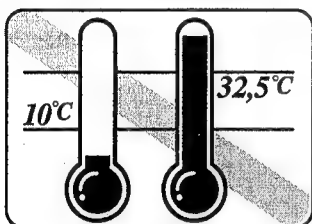
Prüfen Sie den geplanten Aufstellungsort anhand der folgenden Checkliste:



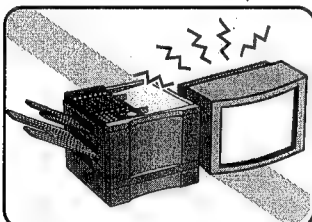
- ☐ Vermeiden Sie die Einwirkung von direktem Sonnenlicht. Ist ein Aufstellungsort in Fensternähe geplant, sollten lichtdichte Vorhänge oder Jalousien an den Fenstern befestigt werden.



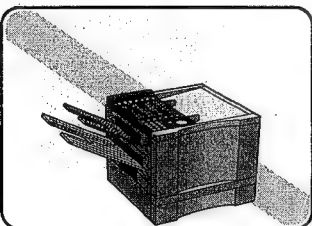
- ☐ Wählen Sie eine flache, stabile und vibrationsfreie Stellfläche für Ihr Telefax.



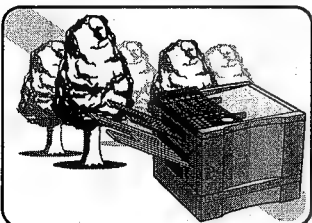
- ☐ Vermeiden Sie einen Raum mit extremen Temperaturschwankungen. Die Raumtemperatur sollte im Bereich von 10 °C und 32,5 °C liegen.



- ☐ Stellen Sie Ihr Telefax nicht neben ein Radio, einen Fernseher oder andere Geräte, die starke elektromagnetische Felder erzeugen. Große, elektrische Geräte erzeugen zusätzlich Störfrequenzen, die den Betrieb des Telefax beeinträchtigen können.

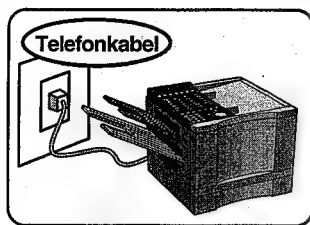


- ☐ Die Umgebung des Telefax sollte sauber und staubfrei sein.



- ☐ Benutzen oder lagern Sie Ihr Telefax nur in geschlossenen Räumen.

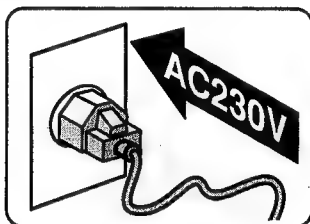
Wichtige Vorsichtsmaßnahmen



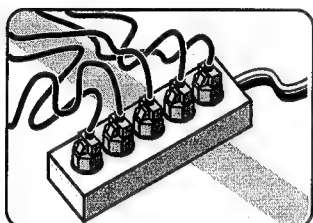
- ☐ Wählen Sie einen Aufstellungsort, an dem ein Telefonanschluß verfügbar ist. Er sollte dem neuen TAE-Standard entsprechen. Falls beim Anschluß des Telefax Probleme auftreten sollten, wenden Sie sich bitte an Ihren Canon-Händler. Weitere Informationen hierüber finden Sie in den Hinweisen im Innenteil des Buchdeckels.

Erforderliche Stromversorgung

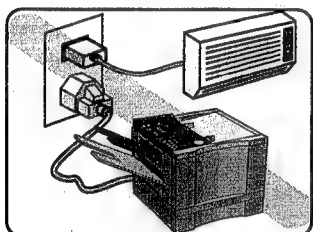
Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise zur Stromversorgung Ihres Telefax.



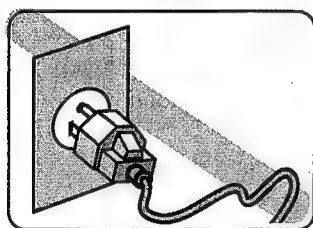
- ☐ Wählen Sie einen Stellplatz, an dem eine geerdete 230 V-Steckdose verfügbar ist.



- ☐ Verwenden Sie zum Anschluß weder ein Verlängerungskabel noch eine Mehrfachsteckdose.

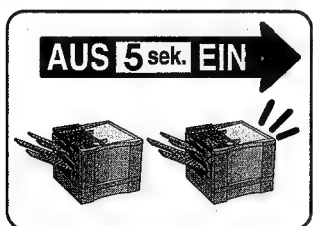


- ☐ Der Netzanschluß des Telefax sollte nicht mit Geräten geteilt werden, die elektrische Störfrequenzen verursachen. Dazu gehören z. B. Luftbefeuchter, Klimaanlage, Personalcomputer, elektrische Schreibmaschinen und Kopiergeräte.



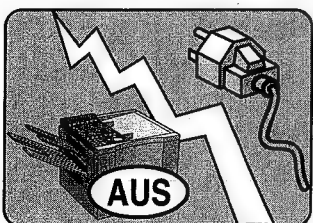
- ☐ Prüfen Sie von Zeit zu Zeit den ordnungsgemäßen Sitz des Steckers.

Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen

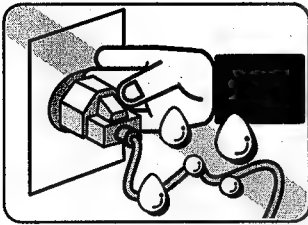


- ☐ Nach dem Ausschalten des Gerätes sollten Sie fünf Sekunden bis zum erneuten Einschalten des Gerätes warten. Schalten Sie das Gerät immer aus, bevor Sie es bewegen oder transportieren.

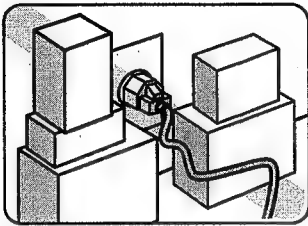
Versuchen Sie nie, daß Telefax zu zerlegen. Innerhalb des Gerätes befinden sich spannungsführende Bauteile, die beim Berühren einen elektrischen Schlag verursachen können.



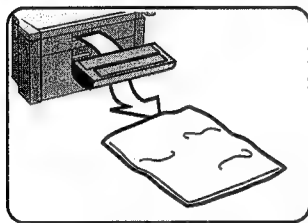
- ☐ Bei starken Gewittern sollte das Gerät ausgeschaltet und der Netzstecker gezogen werden.



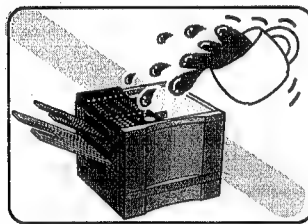
- ☐ Ziehen Sie nie mit nassen Händen den Stecker aus der Steckdose.



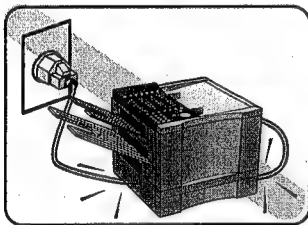
- ☐ Halten Sie die Steckdose für Ihr Telefax immer frei zugänglich, damit der Netzstecker im Notfall schnell erreichbar ist. Schalten Sie das Telefax aus oder ziehen Sie den Netzstecker, wenn Sie etwas ungewöhnliches in der Nähe des Telefax wahrnehmen (Rauch, seltsame Gerüche oder Geräusche). Informieren Sie ggf. Ihren Fachhändler.



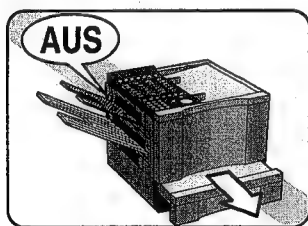
- ☐ Wird das Gerät transportiert, muß die Patrone aus dem Druckwerk entfernt werden. Um die Patrone vor hellem Licht zu schützen, sollte sie in eine Tüte gelegt oder in ein Tuch gewickelt werden.



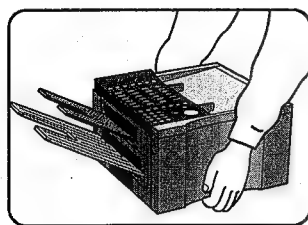
- ☐ Stellen Sie keine Flüssigkeiten, Reinigungsmittel oder sonstigen Lösungsmittel in der Nähe des Telefax ab. Dies gilt auch für Kleinteile wie Stecknadeln, Büroklammern oder Heftklammern. Sollten solche Teile in Öffnungen des Telefax fallen, schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Netzstecker. Informieren Sie ggf. Ihren Fachhändler.



- ☐ Stellen Sie keine Geräte oder Büromöbel auf das Netzkabel. Knoten Sie das Netzkabel nicht und wickeln Sie es nicht um andere Gegenstände.



- ☐ Während des Druckvorgangs darf das Gerät nicht ausgeschaltet oder die Papierkassette herausgezogen werden. Das Ausschalten oder das Herausziehen der Kassette kann einen Papierstau im Telefax verursachen.



- ☐ Zum Anheben halten Sie das Gerät am besten an der Vorder- und Hinterseite fest. Die seitlichen Bauteile können leicht abbrechen und eignen sich daher nicht als Tragegriffe / Griffmulden.

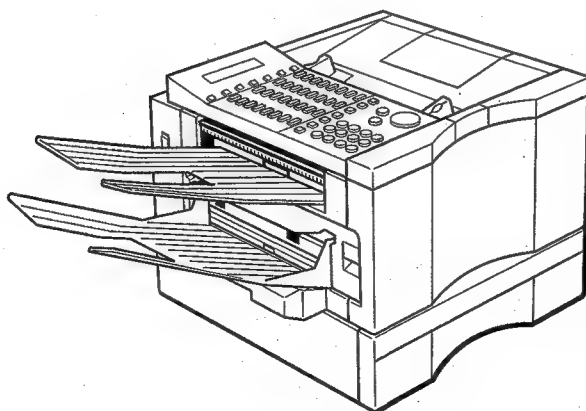
Ist der Lieferumfang vollständig?

Fax-L600

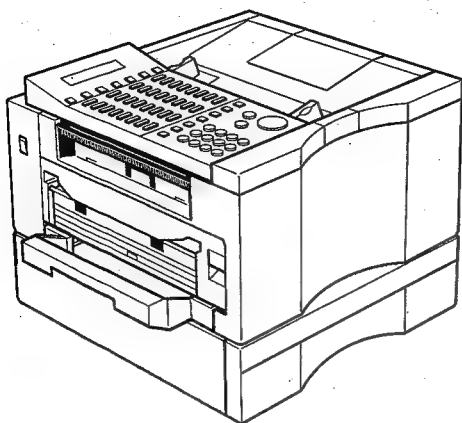
- ☐ 1 Hauptgerät
- ☐ 1 Dokumentablage
- ☐ 1 Ausgabefach
- ☐ 1 seitliche Kassette (Multi-Format; Kapazität 100 Blatt)
- ☐ 1 Netzkabel
- ☐ 1 Fernsprechkabel
- ☐ 2 Blätter Klebeetiketten
- ☐ 1 Bedienungsanleitung
- ☐ 1 Frontkassette (A 4; Kapazität 500 Blatt)
- ☐ 1 Kassetteneinzug

Zubehör

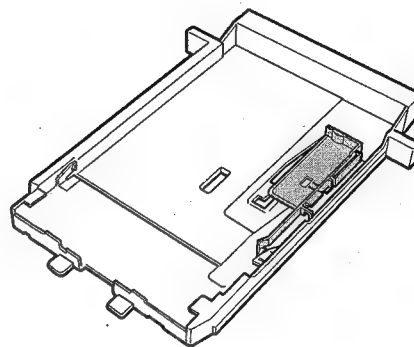
- ☐ 1 Frontkassette (A 4; Kapazität 500 Blatt)
- ☐ 1 Kassetteneinzug
- ☐ 1 RS232C Interface (für den Anschluß an einen PC)



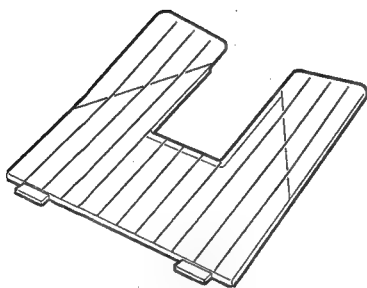
Fax-L600



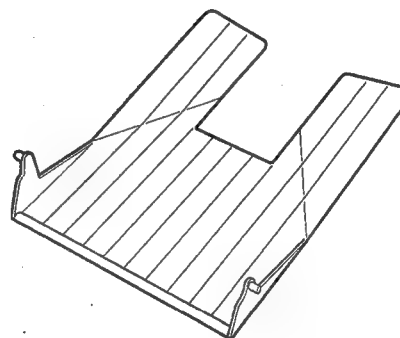
Hauptgerät



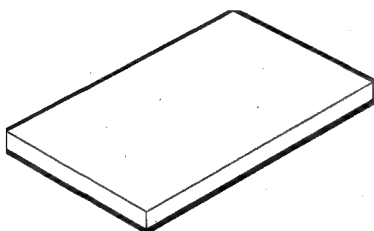
Seitliche Kassette



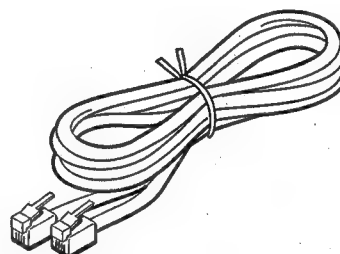
Dokumentablage



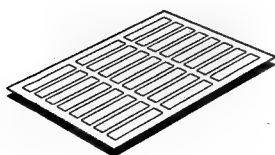
Ausgabefach



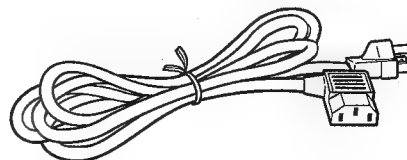
Bedienungsanleitung



Fernsprechkabel



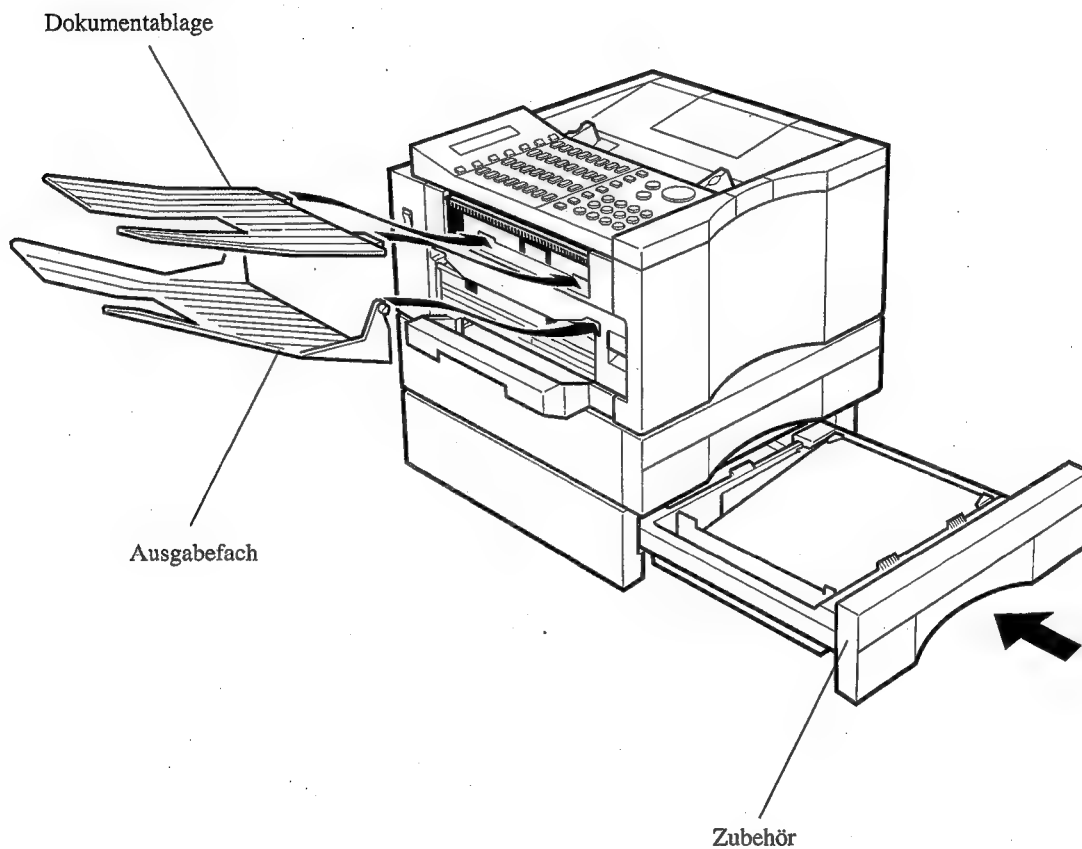
Klebeetiketten



Netzkabel

Anbringen der Komponenten

Bringen Sie die Ablagefächer und die Papierkassette entsprechend der Abbildung an.



Einsetzen der Tonerpatrone

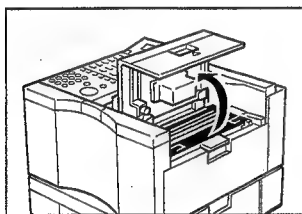
Ihr Telefax benötigt eine Canon-FX2-Tonerpatrone.



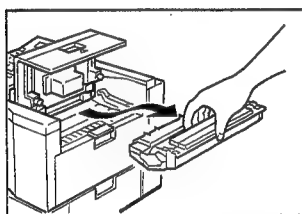
■ *Das Einsetzen anderer Patronen kann zur Beschädigung des Telefax führen.*

Ersetzen Sie die Tonerpatrone, wenn die obenstehende Anzeige leuchtet und folgende Meldung erscheint:

PATRONE ERSETZEN



- 1 Ziehen Sie am Griff oberhalb der Markierung, um den Patronendeckel zu öffnen.

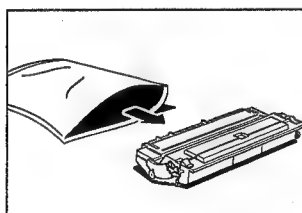
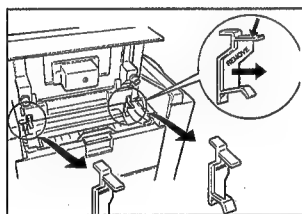


- 2 Ziehen Sie die alte Patrone heraus.

- Oder -

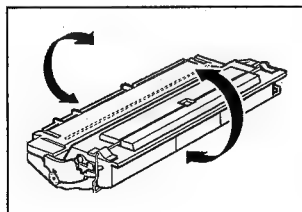
Wenn Sie Ihr Telefax installieren, entfernen Sie zunächst die Transportsicherungen.

Zum Entfernen drücken Sie auf die mit Pfeil gekennzeichneten Stellen.



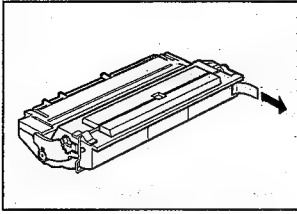
- 3 Nehmen Sie die neue Tonerpatrone aus ihrer Schutzverpackung.

- Halten Sie die Patrone an beiden Enden. Berühren Sie möglichst nicht die Sichtfenster an Ober- und Unterseite der Patrone (→11).
- Heben Sie die Schutzverpackung für einen eventuellen, späteren Transport der Patrone auf.



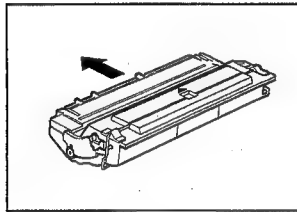
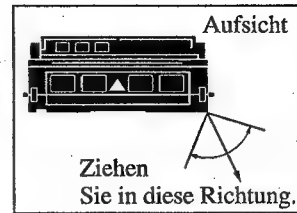
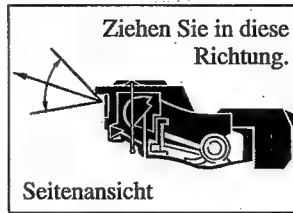
- 4 Schwenken Sie die neue Patrone fünf- oder sechsmal um ihre Längsachse, um den Toner gleichmäßig innerhalb der Patrone zu verteilen.

- 5 Legen Sie die Patrone auf eine flache, saubere Unterlage.

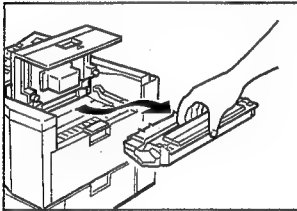


- 6 Halten Sie die Patrone mit einer Hand fest und entfernen Sie das Schutzsiegel, indem Sie mit der anderen Hand an der Plastikflasche ziehen.**

■ *Ziehen Sie kräftig und gleichmäßig, um das Siegel zu entfernen. Wenn Sie ruckartig ziehen, könnte das Siegelband reißen.*



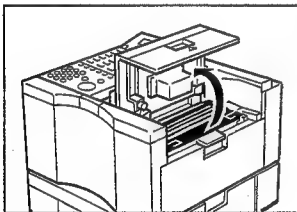
- 7 Setzen Sie die Patrone in Pfeilrichtung in das Gerät ein.**



- 8 Schieben Sie die Patrone vorsichtig in das Druckwerk, bis sie vollständig und horizontal im Gerät eingesetzt ist.**

• Berühren Sie möglichst nicht die Sichtfenster an der Oberseite und Unterseite der Patrone (→10).

■ *Achten Sie darauf, daß die Patrone horizontal im Gerät liegt und vollständig eingesetzt ist. Ist sie falsch eingesetzt, kann dies zu Betriebsstörungen führen.*



- 9 Schließen Sie den Patronendeckel.**

• Der Patronendeckel sollte immer geschlossen sein, da die Trommeloberfläche durch Lichteinwirkung beschädigt werden kann.

* Wenn Sie die Meldung "DRUCKER ABDECK. PRUEF." nach dem Schließen des Patronendeckels sehen, ist die Patrone möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingesetzt. In diesem Fall installieren Sie die Patrone erneut. Sie muß vollständig im Gerät liegen und horizontal ausgerichtet sein.

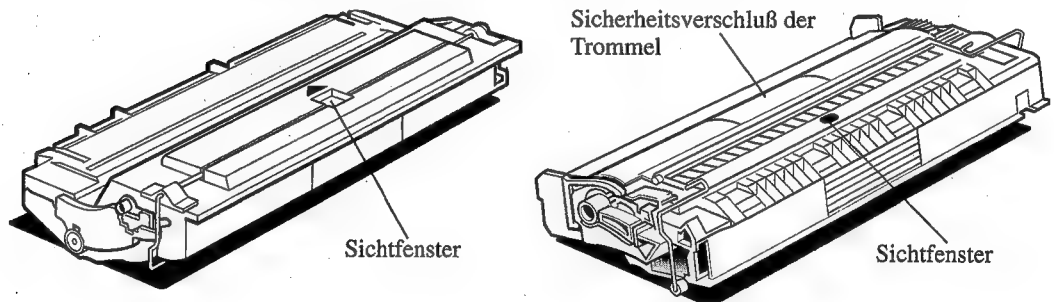
Handhabung und Lagerung von Patronen

Beachten Sie bitte die folgenden Empfehlungen zur Lagerung und Handhabung von Tonerpatronen.

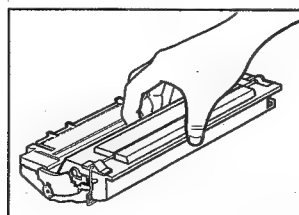
- Nicht benötigte Patronen sollten versiegelt in ihrer Schutzverpackung belassen werden.
- Die Patrone darf nie länger als fünf Minuten hellem Licht ausgesetzt sein.
- Die Sichtfenster an der Ober- und Unterseite der Patrone dürfen nicht berührt werden.
- Die Patrone sollte nicht in der Nähe von Computerbildschirmen, Festplatten oder Disketten aufbewahrt werden. Der Inhalt der Patrone ist magnetisch und kann bei Datenträgern zum Datenverlust führen.
- Lagern Sie die Patrone bei Temperaturen zwischen 0 °C und 35 °C. Vermeiden Sie Aufbewahrungsorte mit extrem hoher Temperatur, Luftfeuchtigkeit oder Temperaturschwankungen.
- Öffnen Sie niemals den Sicherheitsverschluß der Patrone. Er schützt die Trommeloberfläche vor Lichteinwirkung. Wird die Trommeloberfläche dem Licht ausgesetzt, wird sie beschädigt und die Druckqualität herabgesetzt.
- Lagern Sie die Patrone weder hochkant noch auf der Oberseite. Sollte der Toner in der Patrone verklumpen, kann er nur sehr schwer wieder durch Schütteln gleichmäßig verteilt werden.
- Heben Sie die Schutzverpackung auf. Sie wird für einen eventuellen Transport der Patrone zu einem späteren Zeitpunkt benötigt.
- Lagern Sie die Patrone nicht in salzhaltiger Luft oder in Räumen, die aggressive Gase, z. B. aus Spraydosen enthalten.

Vorsicht

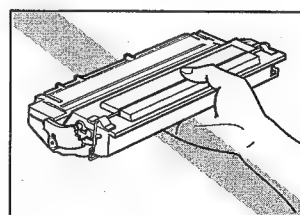
Entsorgen Sie die Patrone nicht im Feuer. Der Toner ist leicht entzündlich.



- Öffnen Sie nicht den Sicherheitsverschluß der Trommel. Er sollte beim Einsetzen der Patrone möglichst nicht berührt werden.



Richtige Handhabung



Falsche Handhabung

Einlegen von Empfangspapier

Im folgenden ist beschrieben, wie Sie Empfangspapier in die seitliche Kassette und in die Frontkassette des Telefax einlegen.

Beachten Sie dabei bitte die folgenden Punkte:

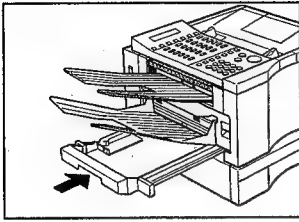
- Die seitliche Kassette ist auf die Papiergröße A4 ausgelegt.
- Es sollte Normalpapier (64 - 90 g/qm) verwendet werden.
- Um Papierstaus zu vermeiden, sollte kein geknicktes oder gewelltes Papier in die Kassette eingelegt werden.
- Damit sich das Papier nicht wölbt, sollten frische Papierpakete erst kurz vor der Verwendung geöffnet werden. Nicht benötigtes Papier aus geöffneten Paketen sollte kühl und trocken in der Originalverpackung gelagert werden.
- Legen Sie Papier in die Kassette ein, wenn die nebenstehende Anzeige leuchtet und folgende Meldung erscheint:



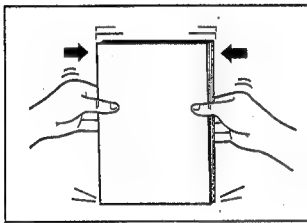
EM.PAPIER NACHFUELL.

Einlegen von Empfangspapier in die seitliche Kassette

Die seitliche Kassette hat eine Kapazität von ca. 100 Blatt Papier des Formates A4.



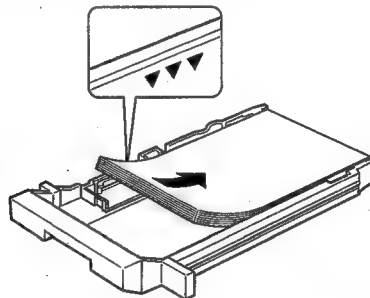
1 Ziehen Sie die seitliche Kassette heraus.



2 Richten Sie das Papier an den Kanten bündig aus, bevor Sie es in die seitliche Kassette einlegen.

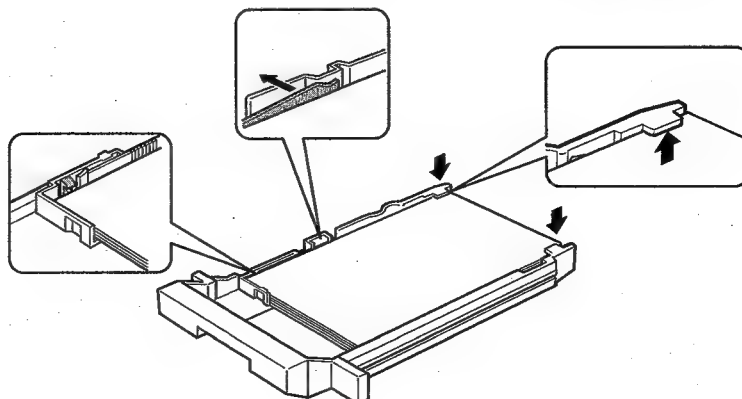
3 Legen Sie das Papier in die Kassette.

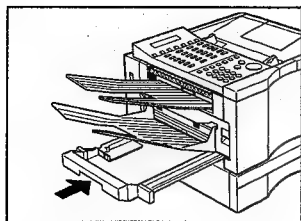
- Achten Sie darauf, daß der Papierstapel nicht höher als die Begrenzungs-
markierung (▼▼▼) an der Kassettenseite ist.
- Prüfen Sie an allen Ecken, ob der Papierstapel flach und eben liegt.
- Die Kassette faßt ca. 100 Blatt Papier.



4 Drücken Sie den Papierstapel vorsichtig unter die Rückhalteecken.

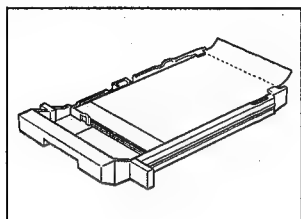
- Achten Sie darauf, daß der Papierstapel links vorne und an der Rückseite der
Kassette unterhalb der Vorsprünge liegt.
- Achten Sie darauf, daß das Papier nicht über die linke, vordere Ecke ragt.
Falls notwendig, können Sie sie ein wenig nach außen drücken.





5 Schieben Sie die Kassette behutsam in das Telefax.

- *Wenn Sie die Kassette mit Gewalt einschieben, kann der Papiertransport beeinträchtigt werden, d.h. es kann ein unsauberer Dokumentausdruck oder ein Papierstau auftreten.*

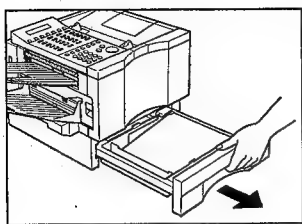


Falls die Kassette beim Herausziehen noch Papier enthält:

- Achten Sie darauf, daß sich kein Papier außerhalb der Kassette befindet.
- Bevor Sie die Kassette wieder einschieben, achten Sie darauf, daß sich innerhalb des Telefax kein loses Blatt Papier befindet.

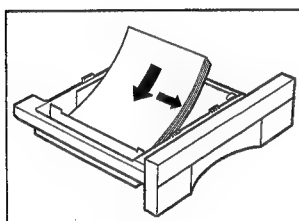
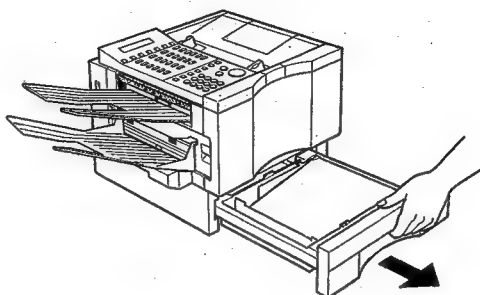
Einlegen von Empfangspapier in die Frontkassette

Falls Ihr Telefax mit einer Frontkassette ausgestattet ist, legen Sie das Papier nach folgender Anleitung ein.



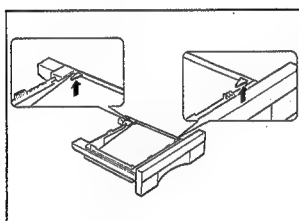
1 Ziehen Sie die Frontkassette heraus.

- Heben Sie die Kassette leicht an und ziehen Sie sie anschließend heraus.



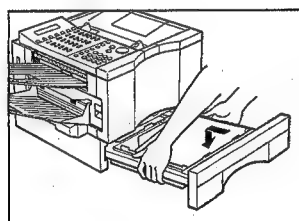
2 Legen Sie das Papier in die Kassette ein.

- Richten Sie den Papierstapel an den Kanten gleichmäßig aus, bevor Sie ihn in die Kassette einlegen.



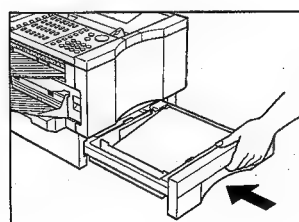
3 Drücken Sie das Papier unter die Rückhalteecken an Vorder- und Rückseite der Kassette.

- Die Frontkassette hat eine Kapazität von ca. 500 Blatt.
- Wenn Sie die Kassette mit 500 Blatt füllen möchten, sollten Sie den Stapel in drei gleich große Stücke teilen und jedes separat einlegen. Dies ist einfacher.
- Achten Sie darauf, daß der Papierstapel in der Kassette nicht die Begrenzungsmarkierung (▼) überragt.



4 Drücken Sie die Frontkassette behutsam in das Telefax, bis sie hörbar einrastet.

- Wenn Sie die Kassette mit Gewalt einschieben, kann der Papiertransport beeinträchtigt werden, d.h. es kann ein unsauberer Dokumentausdruck oder ein Papierstau auftreten.

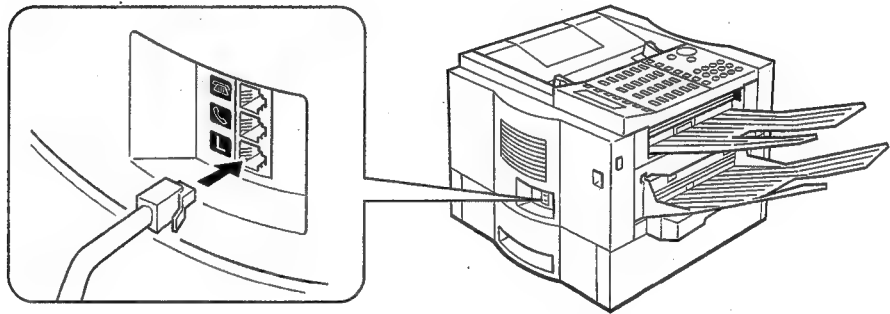


Herstellen der Verbindungen

Hier ist beschrieben, wie Sie Ihr Telefax einrichten und betriebsbereit machen. Dafür sollte sich Ihr Telefax bereits an einem geeigneten Aufstellungsort befinden (→3).

Anschließen der Telefonleitung

- 1** Prüfen Sie, ob Sie über eine TAE-Wandsteckdose verfügen. Sollten Sie sich nicht sicher sein, nehmen Sie Kontakt zu Ihrem Händler oder der Telekom auf.
- 2** Stecken Sie die Telefonleitung in die am Telefax mit "L" beschriftete Buchse (→19)



Anschließen eines Telefons oder eines Anrufbeantworters

Falls Sie Ihr Gerät mit einem zusätzlichen Telefon oder einem zusätzlichen Anrufbeantworter verbinden möchten, benötigen Sie eine TAE - Anschlußdose mit NFN Kodierung.

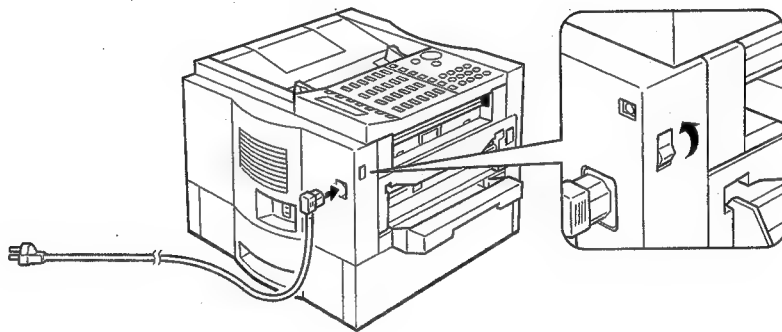
Bitte verwenden Sie nur postzugelassene Telefone und Anrufbeantworter.

Betriebsvorbereitungen

Führen Sie die hier beschriebenen Schritte bitte vollständig durch, bevor Sie Ihr Telefax in Betrieb nehmen.

Einschalten des Telefax

- 1 Stecken Sie den Netzstecker des Telefax in die Wandsteckdose.
- 2 Der Hauptschalter befindet sich an der linken, hinteren Ecke des Telefax. Schalten Sie damit das Gerät ein.



- 3 Es dauert maximal sechs* Minuten, bis das Gerät aufgewärmt ist.

*Abhängig von der Anzahl der Dokumente, die im Speicher des Gerätes enthalten sind.

BITTE WARTEN

Diese Meldung wird im Display angezeigt, während der Speicher überprüft wird.

20/02 '13 MI 17:16

Wenn das Datum angezeigt wird, befindet sich das Telefax im Standby-Modus und ist Betriebsbereit.

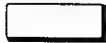


Einstellen des Wahlverfahrens

Mit dieser Ablaufbeschreibung können Sie Ihr Telefax auf das Mehrfrequenz- oder Impulswahlverfahren einstellen.



DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN

ABSPEICHERN



- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

BEDIENEREINGABEN
1.DATUM & UHRZEIT



- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige WAHLVERFAHREN.

BEDIENEREINGABEN
13. WAHLVERFAHREN

ABSPEICHERN



- 5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

WAHLVERFAHREN
MEHRFREQUENZWAHL

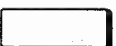


- 6 Mit den Suchtasten können Sie zwischen den Einstellungen wählen.

WAHLVERFAHREN
MEHRFREQUENZWAHL

WAHLVERFAHREN
IMPULSWAHL

ABSPEICHERN



- 7 Wenn die von Ihnen gewünschte Einstellung angezeigt wird, drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN"



- 8 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Teile des Telefax

Bedienfeld

Hier befinden sich die Tasten zum Bedienen des Telefax.

Display

Im Display werden Meldungen und Auswahlmenüs angezeigt.

Hauptschalter

Dokumentablage

Hält die Seiten von eingelesenen Dokumenten fest.

Ausgabefach

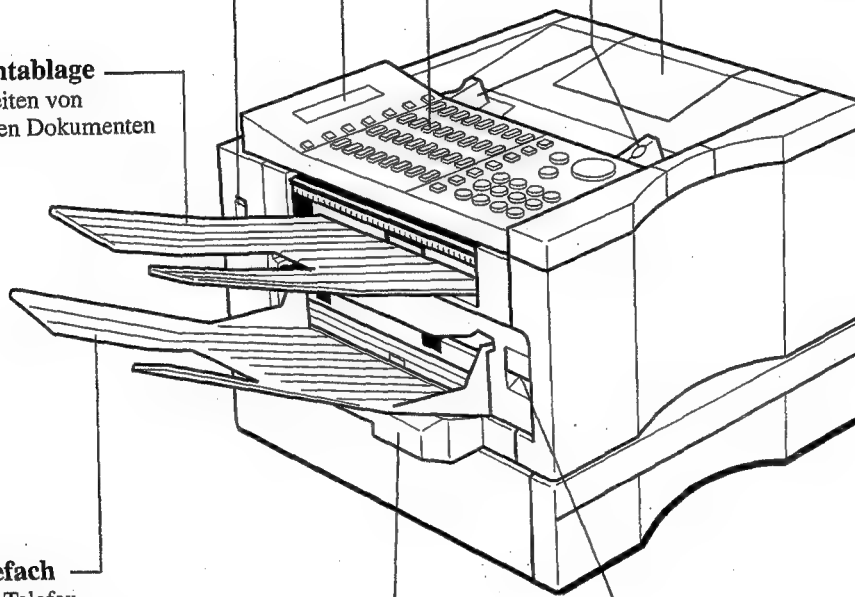
Hält vom Telefax empfangene bzw. kopierte Dokumente fest.

Papierführungen

Die seitlichen Papierführungen können auf die Breite des Dokuments eingestellt werden.

Dokument-Ablageverlängerung

Die Verlängerung kann zum Einziehen langer Dokumente geöffnet werden.

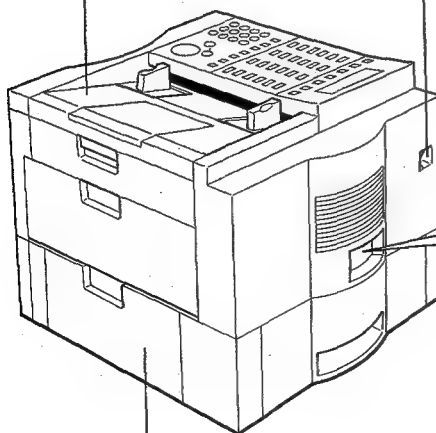


Seitliche Kassette

Ausgabedeckel

Patronendeckel

Netzanschluß



Fernsprechanschluß

Zum Anschließen der Telefonleitung.

Rechte Abdeckung

Wichtige Bedienungstasten

Display

Im Display werden Meldungen und Betriebsvorgänge angezeigt. Das Display dient auch zur Auswahl und Eingabe von Text und Namen beim Speichern von Informationen.

BETRIEB

Die Anzeige leuchtet, wenn ein Betriebsvorgang über die Telefonleitung durchgeführt wird.

EM.PAPIER

Die Anzeige leuchtet, wenn das Papier in der Kassette aufgebraucht ist oder ein Papierstau aufgetreten ist.

NEUE PATRONE

Die Anzeige leuchtet, wenn die Tonerpatrone aufgebraucht ist.

Kurzwahltasten

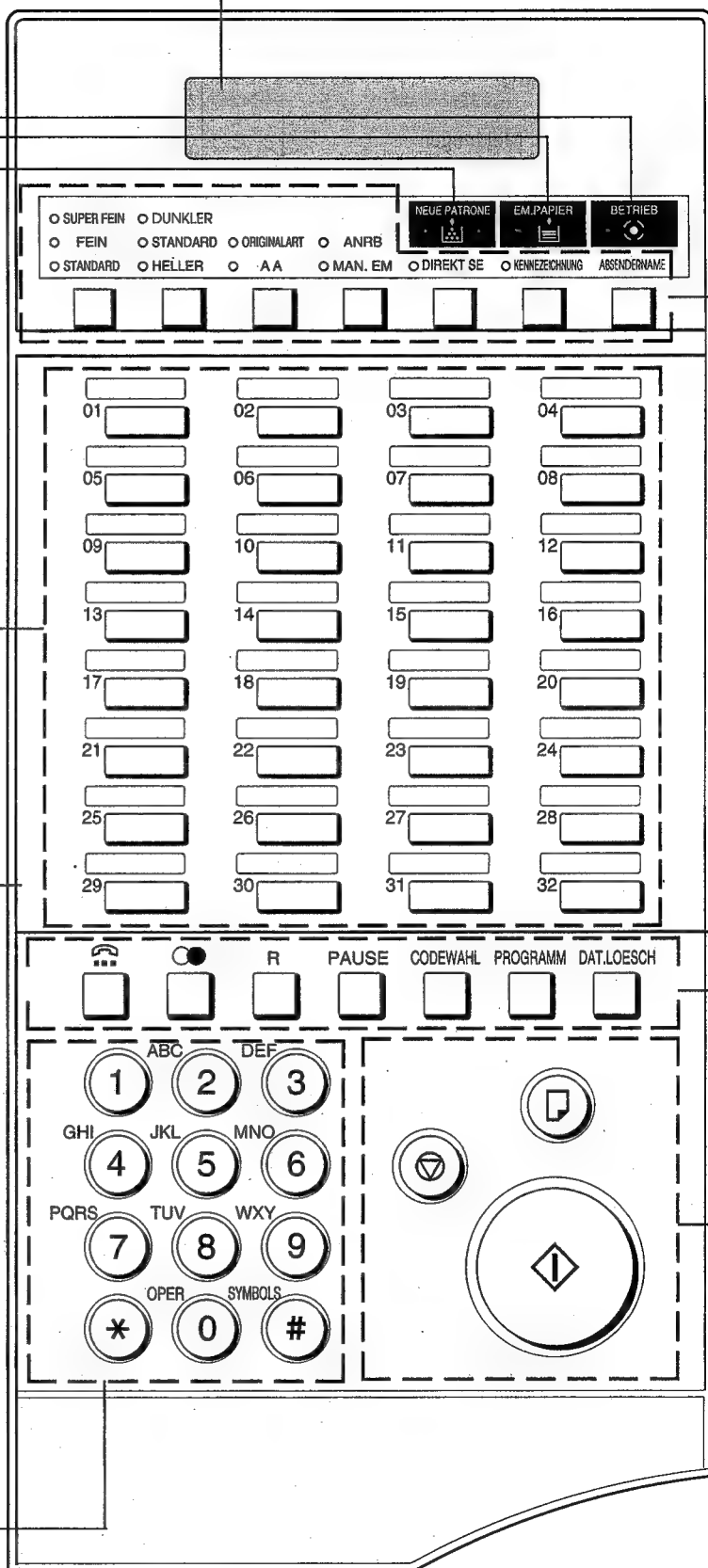
Mit diesen Tasten wählen Sie eine für Kurzwahl gespeicherte Rufnummer (→65).

Kurzwahltastenfeld

Wenn Sie das Tastenfeld öffnen, werden die Tasten zum Speichern von Informationen verfügbar.

Numerische Tasten

Sie dienen zum manuellen Wählen einer Rufnummer sowie zur Eingabe von Text, Zahlen und Symbolen bei Speichervorgängen.



HÖRER ()

Drücken Sie diese Taste, wenn Sie eine manuelle Wahl bei aufgelegtem Hörer durchführen möchten.

WAHLWIEDERHOLUNG ()

Nach Drücken dieser Taste wird die letzte, mit den numerischen Tasten gewählte Rufnummer, erneut gewählt.

R

Drücken Sie diese Taste, wenn Ihr Fax an eine Nebenstellenanlage angeschlossen ist und Sie eine Außenamt-Nummer wählen möchten.

PAUSE

Drücken Sie diese Taste, wenn Sie eine Pause innerhalb einer Rufnummer (beim Wählen und Speichern) einfügen möchten.

CODEWAHL

Drücken Sie diese und zwei weitere Ziffertasten, um eine für Codewahl gespeicherte Rufnummer zu wählen (→68).

PROGRAMM

Mit dieser Taste können Sie einen zuvor gespeicherten Betriebsvorgang durch Tastendruck abrufen (→132).

DAT. LOESCH

Mit dieser Taste können Sie ein zum Senden gespeichertes Dokument löschen (→154).

SUPERFEIN - FEIN - STANDARD

Mit diesen Tasten bestimmen Sie die Auflösung beim Einlesen von Dokumenten, die Sie senden oder kopieren möchten (→38).

DUNKLER - STANDARD - HELLER

Diese Tasten dienen zum Einstellen des Kontrastes, wenn Sie Dokumente senden oder kopieren.

ORIGINALART - AA

Drücken Sie die Taste ORIGINALART, wenn Ihr Dokument Fotos oder Grafiken enthält. Drücken Sie die Taste AA, wenn Ihr Dokument beides, Text und Fotos oder Grafiken, enthält (→38).

ANRB - MAN. EM

Sind beide Anzeigen ausgeschaltet, ist Ihr Faxgerät auf automatischen Empfang eingestellt. Drücken Sie die Taste ANRB, wenn ein Anrufbeantworter an Ihr Faxgerät angeschlossen ist (→50). Drücken Sie die Taste MAN. EM, wenn Sie Dokumente manuell empfangen möchten (→43).

DIREKT SE

Drücken Sie diese Taste, wenn Sie eilige Dokumente vor anderen, bereits gespeicherten Dokumenten, senden möchten. Bei einer Direktsendung wird das Dokument unmittelbar beim Einlesen gesendet und nicht gespeichert (→29).

KENNZEICHNUNG

Betätigen Sie diese Taste, um Dokumente zu kennzeichnen. Die Kennzeichnung ist eine Möglichkeit, optisch festzustellen, ob das Dokument eingelesen oder übertragen wurde (→27).

ABSENDERNAME

Mit dieser Taste wählen Sie vor dem Senden eines Dokuments einen gespeicherten Absendernamen. Der von Ihnen gewählte Name erscheint dann beim Empfänger in der Kopfzeile des Dokuments.

START

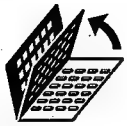
Mit dieser Taste werden Senden, Empfangen, Kopieren und weitere Betriebsvorgänge ausgelöst.

KOPIE

Drücken Sie diese Taste, wenn Sie ein Dokument kopieren möchten.

STOP

Mit dieser Taste unterbrechen Sie Senden, Empfangen, Dateneingabe und andere Betriebsvorgänge.



Diesen Schalter
nicht verändern

OFF <input type="checkbox"/> ON			
65	66	67	68
69	70	71	72
DATANEINGABE	PROG. SENDEN	ABRUF	VERTR. ÜBERTRAGUNG
RELAISSENDUNG	PSW/NEBENADR	SPEICHEREMPfang	SPEICHERZUGRIFF
SPEICHERBOX	UEBERTRAGEN	LEERSTELLE	+
PROTOKOLL	LÖSCHEN	MF	ABSpeichern

KURZWahlTASTEN

Drücken Sie diese Tasten, um unter Kurzwahl gespeicherte Nummern abzurufen. (→65)

DATENEINGABE

Drücken Sie diese Taste, um Fax-Nummern, Namen, Briefkasten-Nummern und weitere, wichtige Send- und Empfangseinstellungen zu speichern.

PROG. SENDEN

Drücken Sie diese Taste, um die Zeit für ein Sendeprogramm zu speichern. (→89)

ABRUF

Diese Taste dient zum Einstellen von Abrufsendung und Abrufempfang. (→116, 126)

VERTR. ÜBERTRAGUNG

Diese Taste dient zum Senden und Empfangen vertraulicher Dokumente. (→92, 94)

RELAISSENDUNG

Diese Taste dient zum Einstellen einer Relaisendung. (→108)

PSW/NEBENADR

Mit dieser Taste kann eine Nebenadresse und ein Passwort gemäß CCITT eingestellt werden. (→152)

SPEICHEREMPfang

Diese Taste dient zum Einstellen des Dokumentempfangs im Speicher. (→134)

SPEICHERZUGRIFF

Diese Taste dient zum Prüfen des Speicherinhalts, zum Löschen gespeicherter Dokumente und weiterer, nützlicher Speicherfunktionen. (→138)

SPEICHERBOX

Drücken Sie diese Taste, um die Funktion der Speicherbox zu nutzen. (→143)

UEBERTRAGEN

Diese Taste dient zum Einstellen des automatischen Weiterleitens von empfangenen Dokumenten an ein anderes Telefax. (→103)

PROTOKOLL

Drücken Sie diese Taste um Übertragungsprotokolle und Listen der gespeicherten Dokumente auszudrucken.

MF

Drücken Sie diese Taste, wenn Sie vorübergehend von Impulswahl auf Mehrfrequenzwahl wechseln möchten.

Suchtasten (▲▼)

Mit diesen Tasten wählen Sie eine Displayanzeige für Eingabevorgänge aus.

Cursortasten (◀▶)

Mit dieser Taste bewegen Sie den Cursor im Display bei bestimmten Eingabevorgängen.

+

Diese Taste dient zur Eingabe eines Plus in Ihrer Fax-Nummer.

LEERSTELLE

Mit dieser Taste können Sie eine Leerstelle in Zahlen oder Buchstaben bei der Eingabe von Fax-Nummern oder Namen eingeben.

LÖSCHEN

Drücken Sie diese Taste, wenn Sie bei Eingabevorgängen eine Zahl oder einen Namen komplett löschen möchten und die Eingabe erneut tätigen wollen.

ABSpeichern

Mit dieser Taste bestätigen Sie eine Menüauswahl bei Eingabevorgängen.

Erste Bedienungsschritte

Einschalten des Telefax

- 1 Stecken Sie den Netzstecker des Telefax in die Wandsteckdose.
- 2 Der Hauptschalter befindet sich an der linken, hinteren Ecke des Telefax. Schalten Sie damit das Gerät ein.
- 3 Es dauert maximal sechs* Minuten, bis das Gerät aufgewärmt ist.

*Abhängig von der Anzahl der Dokumente, die im Speicher des Gerätes enthalten sind.

BITTE WARTEN

Diese Meldung wird im Display angezeigt, während der Speicher überprüft wird.

20/02 '94 MI 17:16

Wenn das Datum angezeigt wird, befindet sich das Telefax im Standby-Modus und ist Betriebsbereit.

Über die Menüs

Dies ist eine kurze Beschreibung, wie einzelne Positionen aus Menüs angezeigt und ausgewählt werden können.



DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

- Um die Taste zu drücken und das Menü aufzurufen, müssen Sie das Kurzwahltastenfeld aufklappen.

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

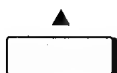
- 2 Betätigen Sie die Suchtasten, um die einzelnen Positionen des Menüs anzuzeigen.

Drücken Sie ▼, um die nächste Menüposition anzuzeigen.

EINGABE BEENDET
2. TEL.NR. EINGABE

Drücken Sie ▲, um die vorherige Position anzuzeigen.

EINGABE BEENDET
1. EINGABE



Erste Bedienungsschritte



Drücken Sie jetzt die Suchtasten, um die gewünschte Position anzuzeigen.

EINGABE BEENDET
2. TEL.NR. EINGABE

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

ABSPEICHERN



3 Wählen Sie eine Position aus dem Menü.

Wenn die von Ihnen gewünschte Einstellung angezeigt wird, drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

4 Beenden Sie den Speichervorgang und kehren Sie zur Betriebsbereitschaft zurück.

Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.



Kurzübersicht zur Menüauswahl

▼	Anzeige der nächsten Menüposition
▲	Anzeige der vorherigen Menüposition
Abspeichern	Auswahl der angezeigten Menüposition und Fortsetzen des Speichervorgangs.
Stop	Abbrechen der Menüauswahl und Rückkehr zur Betriebsbereitschaft, ohne Einstellungen zu verändern.



Kapitel 1

Senden von Dokumenten

Dieses Kapitel enthält die grundlegenden Bedienungsschritte zum Senden von Dokumenten:

- Einstellen der bestmöglichen Bildauflösung vor dem Senden des Dokuments.
- Einlegen eines Dokuments in den Dokumenteneinzug.
- Senden eines Dokuments mit den Sendemethoden: Speicher-, Direktsendung und manuelle Sendung.

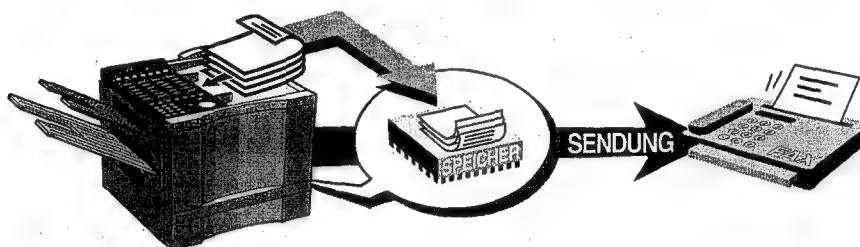
Die o.g. Sendemethoden werden Sie wahrscheinlich bei Ihrer täglichen Arbeit am häufigsten einsetzen. Besondere Sendemethoden, wie zeitversetzte und vertrauliche Sendung sind in Kapitel 4 beschrieben.

Die Sendemethoden

Grundsätzlich gibt es drei Sendemethoden, mit denen Sie ein Dokument senden können. Wählen Sie die Methode, mit der Sie am besten zurecht kommen.

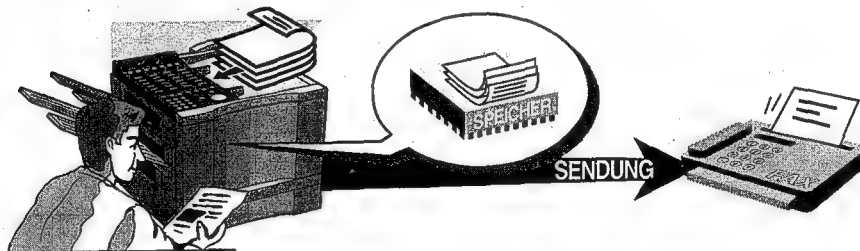
Speichersendung

Nachdem das Dokument in das Telefax eingelegt wurde, beginnt der Einlesevorgang in den Speicher. Die Gegenstelle bereits während des Einlesevorgangs angerufen (Quick - On - Line). Durch die Quick - On - Line Funktion erhalten Sie Ihr Original in wenigen Sekunden zurück und können mit Ihrer Arbeit fortfahren. Das Einlesen in den Speicher ist auch während des Sendens, Empfanges oder eines Protokollausdrucks möglich. (→28)



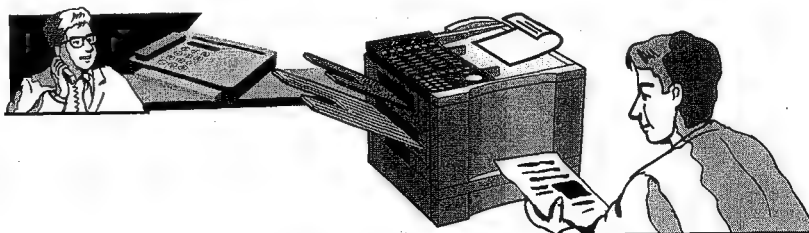
Direktsendung

Nachdem das Dokument in das Telefax eingelegt worden ist, wählt Ihr Telefax die Gegenstelle an und sendet das Dokument direkt, Seite für Seite. Die Seiten werden dabei nicht gespeichert. Bei dieser Methode erhalten Sie Ihr Original nach der Übertragung zurück. Sie können diese Methode auch dann verwenden, wenn der Speicher des Telefax voll ist oder Sie ein Dokument zwischendurch, daß heißt, vor den zum Senden gespeicherten Dokumenten, senden möchten. (→29)



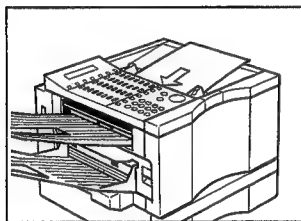
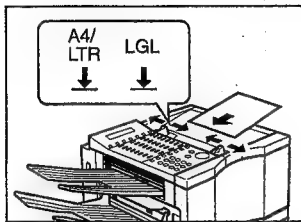
Manuelle Sendung

Bei dieser Sendemethode haben Sie die Möglichkeit, vor dem Senden des Dokuments mit der Gegenstelle zu telefonieren. Nachdem Sie das Gespräch geführt haben, können Sie das Dokument einlegen und senden. (→30)



Einlegen von Dokumenten

Sie können bis zu 50 Seiten im A4-Format zum Senden in Ihr Telefax einlegen. Wenn Sie mehr als die o.g. Seiten senden möchten, können Sie diese während des Sendeauftrags hinzufügen.



1 Legen Sie das Dokument mit nach unten weisender Beschriftung ein.

Stellen Sie die Papierführungen entsprechend der Dokumentbreite ein.

- Wenn Sie ein sehr langes Dokument senden möchten, öffnen Sie die Ablageverlängerung.
- Achten Sie darauf, daß der Dokumentstapel unterhalb der Grenzmarkierung liegt.

2 Schieben Sie das Dokument in das Telefax, bis Sie einen Bestätigungston hören.

Während das Dokument automatisch eingezogen wird, erscheinen folgende Meldungen im Display.

SPEICHER AKTIV

26%

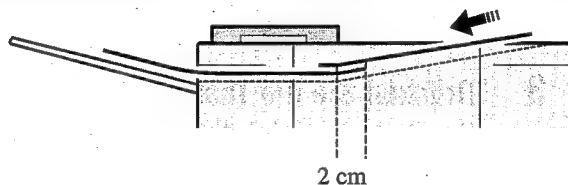
ORIGINAL BEREIT

Hinzufügen von Seiten

In diesem Abschnitt zeigen wir Ihnen, wie Sie bei einem Sendeauftrag einzelne Seiten hinzufügen.

1 Warten Sie, bis die letzte Seite in das Telefax eingezogen wurde.

2 Wenn von der letzten Seite nur noch zwei Zentimeter zu sehen sind, können Sie die nächste Seite in das Telefax einführen.



- Das links abgebildete Symbol wird im weiteren Verlauf der Anleitung immer dann verwendet, wenn es darum geht, ein Dokument in das Telefax einzulegen.



Stempeln von Dokumentseiten

Drücken Sie die Taste KENNZEICHNUNG. Nach dem Drücken dieser Taste leuchtet die entsprechende Anzeige. Ein Dokument, das Sie in den Speicher eingelesen oder gesendet haben, wird dadurch in der unteren linken Ecke gekennzeichnet.

○ KENNZEICHNUNG



Senden von Dokumenten

Speichersendung (Quick - On - Line)

Die Speichersendung ist die einfachste und schnellste Methode, ein Dokument zu senden. Das Telefax sendet das Dokument, nachdem es in den Speicher eingelesen wurde. Mit der Quick - On - Line Funktion wird bereits während des Einlesevorgangs in den Speicher die Gegenstelle angewählt.

Sie können bis zu 32 Seiten im A4-Format im Fax-L600 speichern.

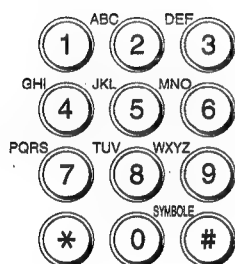
Wenn Sie die 1 MB-Speichererweiterung installieren, können Sie bis zu 96 Seiten A4 speichern.



1 Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein (→27).

- Stellen Sie die Auflösung und den Kontrast ein (→38).
- Zu diesem Zeitpunkt können Sie auch einen Absendernamen auswählen (→61).

ORIGINAL BEREIT



2 Wählen Sie die Fax-Nummer der Gegenstelle.

- Zusätzlich zur manuellen Wahl mit den numerischen Tasten, können Sie auch mit der Kurzwahl- oder Codewahlmethode wählen (→62, 66).
- Wenn Sie die Funktionen Zielwahl oder Kurzwahl verwenden, tastet das Faxgerät die Vorlage nach Ablauf von 5 Sekunden ab und legt die Daten im Speicher ab, wenn die Time-Out-Funktion eingeschaltet ist, auch wenn Sie nicht die Taste "START" drücken. Die Time-Out-Funktion kann ausgeschaltet werden.

NR.= 905 795 111

- Sollte Ihnen beim Wahlvorgang ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste "STOP" und wählen Sie die Nummer erneut.



3 Drücken Sie die Taste "START".

Das Dokument wird abgetastet und gespeichert.

SENDEN	0018
DOK.EINLESEN	S.001

Ihr Telefax sendet das Dokument automatisch aus dem Speicher. Während der Sendung wird im Display die Übertragungs-Nummer, die Fax-Nummer der Gegenstelle und die Nummer der aktuell gesendeten Seite angezeigt.

Übertragungsnummer

Sobald das Dokument in den Speicher eingelesen wird, weist das Telefax jeder Seite eine Übertragungs-Nummer zu. Anhand dieser Nummer lassen sich die einzelnen Seiten anschließend im Speicher identifizieren.

Seiten-Nummer

Die Seiten-Nummer wird ebenfalls für jede gespeicherte Seite angezeigt.

Übertragungsfehler

Sollte ein Übertragungsfehler auftreten, bleibt das Dokument normalerweise gespeichert. Sie können Ihr Telefax jedoch so einstellen, daß es auch bei Übertragungsfehlern ein Dokument aus dem Speicher löscht (→202).

Quick-On-Line Senden

Mit dieser neuen Funktion kann das Dokument bereits gesendet werden, während es in den Speicher eingelesen wird. Wenn Sie ein mehrseitiges Dokument einlesen, wird die Gegenstelle bereits angerufen, nachdem die erste Seite eingelesen ist. Diese Funktion wird Quick-On-Line Senden genannt. Sie können diese Funktion ein- und ausschalten (→202).

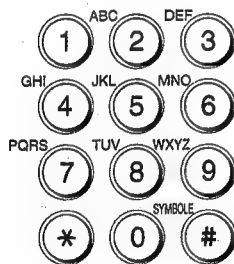


Direktsendung

Mit der Direktsendung können Sie ein Dokument sofort senden, auch wenn andere Dokumente bereits zum Senden gespeichert sind. Das im Telefax eingelegte Dokument hat höchste Priorität, sobald die aktuelle Übertragung abgeschlossen ist, wird es vor allen weiteren Dokumenten gesendet.



O DIREKT SE



1 Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein (→27).

- Stellen Sie die Auflösung und den Kontrast ein (→38).
- Zu diesem Zeitpunkt können Sie auch einen Absendernamen auswählen (→61).

2 Drücken Sie die Taste "DIREKT SE".

Nachdem Sie die Taste gedrückt haben, leuchtet die entsprechende Anzeige.

3 Wählen Sie die Fax-Nummer der Gegenstelle.

- Zusätzlich zur manuellen Wahl mit den numerischen Tasten, können Sie auch mit der Kurzwahl- oder Codewahlmethode wählen (→62, 66).

NR.= 905 795 111

- Sollte Ihnen beim Wahlvorgang ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste "STOP" und wählen Sie die Nummer erneut.

4 Drücken Sie die Taste "START".

Ihr Telefax sendet das Dokument automatisch aus dem Speicher. Während der Sendung wird im Display die Übertragungsnummer, die Faxnummer der Gegenstelle und die Nummer der aktuell gesendeten Seite angezeigt.

Benutzen eines angeschlossenen Telefons

Wenn Sie ein Telefon über eine TAE-Anschlußdose anschließen, können Sie Ihr Telefax wie einen Telefonapparat benutzen. Sie können z. B. mit aufgelegtem Hörer wählen, wenn Sie die Taste "HÖRER" drücken, bevor Sie mit dem Wahlvorgang beginnen.



1 Drücken Sie die Taste "HÖRER".

Nachdem Sie die Taste drücken, leuchtet die Betriebsanzeige und Sie können den Freiton der Amtsleitung hören.

- Die Lautstärke können Sie einstellen (→197).
- Oder -
- Sie können aber auch den Hörer des Telefons aufnehmen und über das Telefon wählen.

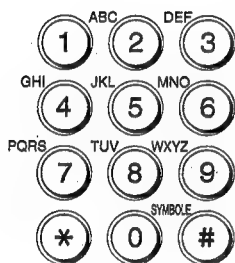
NR.=

2 Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle.

- Zusätzlich zur manuellen Wahl mit den numerischen Tasten, können Sie auch mit der Kurzwahl- oder Codewahlmethode wählen (→62, 66).

NR.= 905 795 111

- Sollte Ihnen beim Wahlvorgang ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste "STOP" und wählen Sie die Nummer erneut.



3 Nehmen Sie den Hörer Ihres Telefons ab, wenn Sie den anderen Teilnehmer hören.

Falls sich der Teilnehmer nicht meldet, legen Sie den Hörer wieder auf.

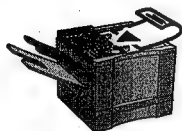
- Oder -

Falls Sie in Schritt 1 die Taste "HÖRER" gedrückt haben, drücken Sie erneut "HÖRER", um die Verbindung abubrechen.



Manuelles Senden über ein Telefon

Sie können vor dem Senden des Dokuments mit dem Teilnehmer der Gegenstelle sprechen. Diese Funktion wird manuelles Senden genannt.



1 Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein (→27).

Stellen Sie die gewünschte Auflösung und den Kontrast ein (→38).

2 Drücken Sie die Taste "HÖRER".

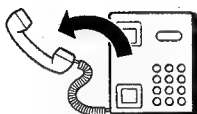
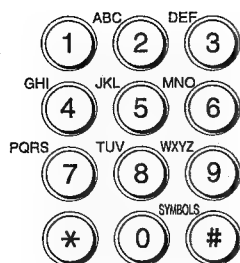
Nach dem Drücken der Taste leuchtet die entsprechende Anzeige und Sie können den Wahlton hören. Die Lautstärke können Sie einstellen (→197).

- Oder -

Nehmen Sie den Hörer auf, ohne die Taste "HÖRER" zu drücken.

NR.=





3 Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle.

- Zusätzlich zur manuellen Wahl mit den numerischen Tasten, können Sie auch mit der Kurzwahl- oder Codewahlmethode wählen (→62, 66).

NR.= 905 795 111

- Sollte Ihnen beim Wahlvorgang ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste "STOP" und wählen Sie die Nummer erneut.

4 Nehmen Sie den Hörer auf, sobald Sie die Stimme des Teilnehmers hören.

Bitten Sie den Teilnehmer, die Taste Start an seinem Telefax zu drücken. Sie werden nun einen Fax-Signalton hören.

- Auch wenn Sie die Stimme des Teilnehmers hören, können Sie sich nur mit ihm unterhalten, wenn Sie Ihren Telefonhörer abnehmen.
- Wenn sich der Teilnehmer nicht meldet, drücken Sie die Taste "HÖRER", um die Verbindung abzubrechen.

5 Drücken Sie die Taste "START" und legen Sie Ihren Hörer auf.

Ihr Telefax beginnt, das Dokument zu senden. Sobald die Sendung abgeschlossen ist, werden Übertragungsnummer, Faxnummer der Gegenstelle und die Anzahl der gesendeten Seiten im Display angezeigt. Falls Sie Ihren Hörer nicht aufgelegt haben, ertönt ein Signalton. Das Signal kann von Ihnen ein- und ausgeschaltet werden (→197).

Display-Meldungen während des Sendens

Während des Sendens erhalten Sie Informationen über das Dokument und die empfangende Gegenstelle. Sie können den Übertragungsverlauf im Display beobachten.

Sendestatus

(DATUM)
SENDEN S.001

Seiten-Nummer

Die Fax-Nummer der Gegenstelle, sofern die Nummer programmiert ist

(DATUM)
+49 2131 12512345

Die Fax-Nummer der Gegenstelle.

Übertragungsnummer

(DATUM)
SE/EM NR 1039

Übertragungsnummer

- In einigen Fällen wird auch der Name der Gegenstelle angezeigt. Dies ist jedoch vom Typ des Telefax abhängig.
- Wenn Ihr Telefax mit der ECM-Funktion sendet, wird die ECM-Meldung angezeigt (→40.).
- Bei einer Direktsendung werden Datum und Uhrzeit nicht angezeigt.

Meldungen nach dem Senden des Dokuments

Nach der erfolgreichen Übertragung werden abwechselnd folgende Meldungen angezeigt:

(DATUM)
ÜBERTRAGUNG OK

(DATUM)
SE/EM NR 1040

Übertragungsfehler

Bei einem Übertragungsfehler werden Sie folgende Meldung sehen:

(DATUM)
WIEDERHOLEN

(DATUM)
SE/EM NR 1039

Abbrechen des Sendevorgangs



- 1 Um den Sendevorgang eines Dokuments abubrechen, drücken Sie die Taste "STOP". Dies führt zum sofortigen Abbruch einer Direktsendung. Bei einer Speichersendung wird zunächst folgende Meldung angezeigt:

ABBR. WÄHREND SE./EM?
JA = (*) NEIN = (#)



- 2 Drücken Sie die Taste " * ", um den Sendevorgang abubrechen oder drücken Sie die Taste " # " falls Sie Ihre Meinung geändert haben und die Sendung durchführen möchten.

- Der Sendevorgang kann nur mit der Taste " * " abgebrochen werden, selbst wenn Sie die Taste "STOP" drücken, wird der Vorgang nicht beendet.

Die folgenden Meldungen werden abwechselnd angezeigt:

(DATUM)
STOPTASTE GEDRÜCKT

(DATUM)
SE/EM NR 0007




- 3 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Wenn Sie sich über die Ergebnisse Ihrer Fax-Übertragungen informieren möchten, können Sie sich ein Übertragungsprotokoll oder ein Übertragungsjournal ausdrucken (→168).

Die Leitung ist besetzt

Ist die Leitung zur Gegenstelle besetzt oder antwortet die Gegenstelle nicht, wartet Ihr Telefax zwei Minuten und wiederholt die gleiche Rufnummer erneut. Dieser Vorgang wird automatische Wahlwiederholung genannt.

Sie können die zuletzt gewählte Rufnummer auch durch Drücken der Taste  (Wahlwiederholung) wählen. Dieser Vorgang wird manuelle Wahlwiederholung genannt.

Automatische Wahlwiederholung

Während des zweiminütigen Warteintervalls der Wahlwiederholung wird folgende Meldung im Display angezeigt:

(DATUM)
AUTOM. WAHLWIED.

(DATUM)
SE/EM NR 0008

Ist die Leitung nach der Wahlwiederholung immer noch besetzt, wird die Wahlwiederholung erneut durchgeführt. Erst nach dem zweiten, erfolglosen Wahlversuch wird die Wahlwiederholung und der Sendevorgang abgebrochen. Über die nicht ausgeführte Sendung werden Sie durch ein Übertragungsprotokoll informiert.


Ist Ihr Telefax auf Speichersendung eingestellt, bleibt das Dokument gespeichert, wenn die Wahlwiederholungen erfolglos waren. Dadurch brauchen Sie das Dokument nicht erneut einzulesen, um es zu einem späteren Zeitpunkt zu senden.

- Die Anzahl der Wahlwiederholungsversuche und das Intervall zwischen den einzelnen Wahlvorgängen kann eingestellt werden (→34).

Abbrechen der Wahlwiederholung

Wenn Sie den Vorgang der Wahlwiederholung bei einer Direktsendung abbrechen möchten, drücken Sie einfach die Taste "STOP". Wenn Sie die Wahlwiederholung bei einer Speichersendung abbrechen möchten, drücken Sie die Taste "DAT.LÖSCH" (→154).

Manuelle Wahlwiederholung

Zur manuellen Wahlwiederholung drücken Sie einfach die Taste  (Wahlwiederholung). Danach wird die letzte Rufnummer, die Sie mit den numerischen Tasten gewählt haben, erneut gewählt.

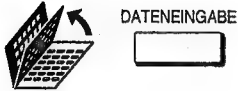
NR.= 905 795 1111



Aktivieren der Wahlwiederholung

Mit dieser Ablaufbeschreibung zeigen wir Ihnen, wie Sie die automatische Wahlwiederholungsfunktion einschalten. Sie können diese Ablaufbeschreibung auch benutzen, um:

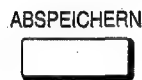
- die Anzahl der Wiederholungen einzustellen,
- die Zeit zwischen den einzelnen Wiederholungen einzustellen,
- die Art der Wahlwiederholung bei einem Übertragungsfehler einzustellen.



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahlkastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE". Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE BEENDET
1.EINGABE

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN



- 2 Wählen Sie mit der ▼ Taste die Anzeige SENDEEINSTELLUNGEN. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
3. SENDEEINSTELLG.

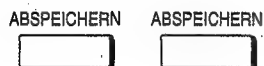
SENDEEINSTELLG.
1. ECM-SE



- 3 Wählen Sie mit der ▼ Taste die Anzeige AUTOM.WAHLWIED. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

SENDEEINSTELLG.
3. AUTOM.WAHLWIED.

AUTOM.WAHLWIED.
EIN



- 4 Drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

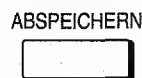
AUTOM.WAHLWIED.
1. ANZAHL WAHLWIED.

ANZAHL WAHLWIED.
02 ANZAHL



- 5 Geben Sie die Anzahl der Wahlwiederholungen (01 - 03 Versuche) ein, die Ihr Telefax durchführen soll, wenn die Leitung zur Gegenstelle besetzt ist. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

AUTOM. WAHLWIED.
2. ABSTAND WAHLWIED.



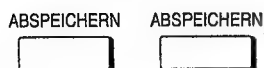
- 6 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

ABSTAND WAHLWIED.
02 MIN.



7 Geben Sie das Zeitintervall (02 - 99 Minuten) zwischen den Wahlwiederholungsversuchen ein. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

AUTOM. WAHLWIED.
3. NEUSENDUNG FEHLER



8 Drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

NEUSENDUNG FEHLER
EIN

NEUSENDUNG VON
FEHLER & 1. SEITE



9 Wählen Sie mit den Suchtasten, die von Ihnen gewünschte Einstellung. Im Falle eines Sendefehlers wird der jeweilige Vorgang von Ihrem Telefax automatisch durchgeführt.

NEUSENDUNG FEHLER
FEHLER & 1. SEITE

NEUSENDUNG FEHLER
FEHLER SEITE

NEUSENDUNG FEHLER
ALLE SEITEN

Im folgenden werden wir kurz erklären, was diese Einstellungen bei einem Übertragungsfehler bewirken:

- FEHLER & 1. SEITE; die erste Seite des Dokuments und die Seite, bei der der Fehler auftrat, werden erneut gesendet.
- FEHLERSEITE; nur die Seite, bei der der Fehler auftrat wird erneut gesendet.
- ALLE SEITEN; alle Seiten des Dokuments werden erneut gesendet.



10 Wenn die von Ihnen gewünschte Einstellung angezeigt wird, drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SENDEEINSTELLG.
4. STAPELUEBERTRAG.



11 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Vorbereiten der Dokumente

Vor dem Senden sollten Sie Ihre Dokumente kurz prüfen, damit Sie den Betrieb Ihres Telefax nicht beeinträchtigen. Damit ein Einzugsstau vermieden wird, sollten Sie nur für das Telefax geeignete Dokumente einlegen.

Geeignete Papiersorten

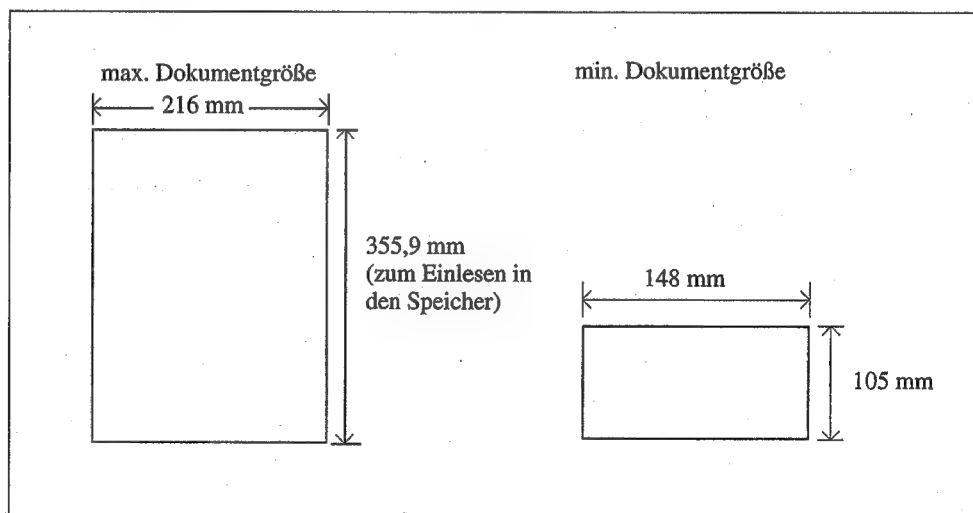
Verwenden Sie nur Originalvorlagen, die den unten aufgeführten Spezifikationen entsprechen. Anders geartetes Papier kann unter Umständen auch verwendet werden. Ein erfolgreiches Ergebnis kann jedoch nicht garantiert werden.

Qualität	Normales, festes Papier, ohne Falten, Knicke und Beschädigungen an den Kanten.
Gewicht	60 g/qm - 82,5 g/qm
Dicke	0,08 mm - 0,13 mm
Lagerung	18 °C bis 24 °C bei 40 - 60 % relativer Luftfeuchtigkeit

In der Regel sollte jedes im normalen Bürobetrieb verwendete Papier diesen Anforderungen genügen. Falls Sie sich nicht sicher sind, ob eine bestimmte Papiersorte als Originaldokument für Ihr Telefax geeignet ist, nehmen Sie bitte Kontakt zu Ihrem Canon-Händler.

Geeignete Dokumentgrößen

Legen Sie nur Dokumente in Ihr Telefax ein, deren Größe im nachfolgenden Bereich liegt.



Sollten die Dokumente außerhalb dieses Bereichs liegen, erstellen Sie eine Fotokopie auf einem Kopierer und senden Sie die Kopie.

Dokumentdicke

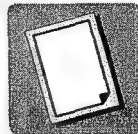
Führen Sie nur Dokumente in das Telefax ein, deren Dicke im Bereich zwischen 0,08 und 0,13 mm liegt. Dünnere oder dickere Dokumente sollten Sie auf einem Fotokopierer kopieren und anschließend die Kopie senden.

Nicht geeignete Dokumente

Um Einzugsstaus zu vermeiden, sollten Sie folgende Dokumente nicht in Ihr Telefax einlegen:



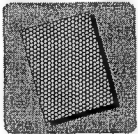
Gefaltete oder geknickte Dokumente



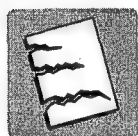
Dokumente aus Durchschlagpapier



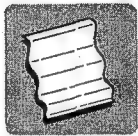
Gewellte Dokumente



Beschichtete Dokumente



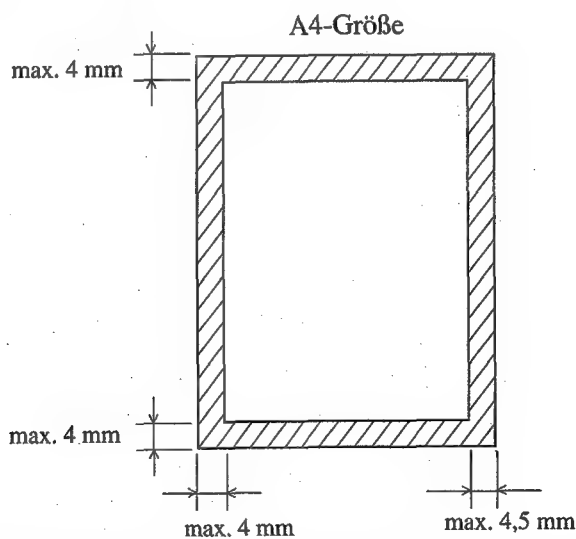
Eingerissene Dokumente



Luftpostpapier oder sehr dünne Dokumente

Effektives Sendeformat

Die unten abgebildeten Randbereiche eines Originaldokuments sollten nicht beschriftet sein. Informationen, die über diese Randbereiche hinausgehen, werden vom Telefax nicht eingelesen und daher auch nicht gesendet.



- Entfernen Sie Hest- oder Büroklammern von den Dokumenten.
- Alle Dokumente sollten die gleiche Länge, Breite und Dicke aufweisen.
- Tinte oder Klebstoff auf Dokumenten muß vollständig getrocknet sein.

Durchführen der Dokumenteinstellungen

Canon's Technik der ultrahohen Bildqualität (UHQ) ermöglicht Ihnen das Senden und Empfangen von Dokumenten in hochwertiger Bildqualität.

- SUPER FEIN
- FEIN
- ☀ STANDARD



Dokumente mit kleinen Buchstaben und dünnen Linien

Wenn Sie diese Taste betätigen, werden die möglichen Einstellungen der Reihe nach abgerufen. Die Einstellung STANDARD ist die richtige Einstellung für ein normales, maschinengeschriebenes Dokument. Die Einstellung FEIN verdoppelt die Auflösung und die Einstellung SUPERFEIN vervierfacht die Auflösung, bezogen auf die Einstellung STANDARD. Die Einstellung SUPERFEIN ist jedoch nur wirksam, wenn das Gerät der Gegenstelle ebenfalls über diese Funktion verfügt.

- ☀ ORIGINALART
- AA



Dokumente mit Fotos und Grafiken

Wenn Sie diese Taste drücken, werden die Einstellungen ORIGINALART und AA der Reihe nach abgerufen. Die Einstellung ORIGINALART sollten Sie für folgende Dokumente verwenden:

- Fotografien mit Halbtönen
- Lichtpausen
- Transparentpapier
- Dokumente, die mit Textmarker rot, grün oder blau markiert sind
- Spiegelverkehrte Dokumente

Solange Sie diese Einstellung nicht ändern, werden alle Dokumente in der Einstellung HALBTON eingelesen. Sie können die Einstellung jedoch auf eine beliebige, o.g. Dokumentart ändern (→39).

Wenn die Anzeige ORIGINALART leuchtet, ist die Auflösung automatisch auf die Einstellung FEIN gesetzt (Sie können diese Einstellung auch auf STANDARD ändern).

- ☀ ORIGINALART
- AA



Dokumente mit Texten und Fotos

Das erneute Drücken der Taste ändert die Einstellung auf AA. Diese Einstellung ist für Dokumente geeignet, die gleichzeitig Text und Fotos enthalten. Die Abkürzung AA bedeutet "Automatic Adjustment" und optimiert den Einlesevorgang für Text- und Fotodokumente. Die Sendegeschwindigkeit in dieser Einstellung ist annähernd identisch mit der Einstellung STANDARD.

In der Einstellung AA wird die Auflösung automatisch auf FEIN gesetzt (Sie können diese Einstellung auf STANDARD ändern).

- ORIGINALART
- AA



Reine Textdokumente

Wenn Sie die Taste nochmals drücken, sind beide Anzeigen aus. Dies ist die optimale Einstellung für reine Textdokumente.

- DUNKLER
- ☀ STANDARD
- HELLER



Dunkler, Standard und Heller

Durch Drücken dieser Taste rufen Sie diese drei Einstellungen der Reihe nach ab. Wählen Sie die Einstellung DUNKLER, um Dokumente zu senden und zu kopieren, die helle Buchstaben oder Farben aufweisen. Die Einstellung HELLER sollten Sie verwenden, wenn Ihr Dokument sehr dunkle Buchstaben oder Farben enthält.

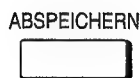
Einstellen der Originalart

Die nachfolgenden Schritte beschreiben, wie Sie Ihr Telefax für bestimmte Textdokumente einstellen können. Die Einstellung wird durch Drücken der Taste "ORIGINALART" am Bedienfeld wirksam.



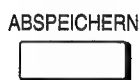
- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1. EINGABE



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN", um folgende Displaymeldung zu erhalten.

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN



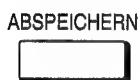
- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN", um die folgende Meldung abzurufen.

BEDIENEREINGABEN
1.DATUM & UHRZEIT



- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige "ORIGINALART".

BEDIENEREINGABEN
6.ORIGINALART



- 5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.

ORIGINALART
HALBTON



- 6 Wählen Sie mit den Suchtasten eine der nachfolgenden Einstellungen.

HALBTON
LICHTPAUSEN
TRANSPARENTP.

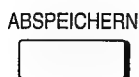
für Schwarz/weiße Fotos
für Lichtpausen und blau colorierte Zeichnungen
für Linienzeichnungen auf Transparentpapier oder ähnlichen Zeichnungen

TEXTMARKER

für maschinengeschriebene Dokumente, auf denen Textstellen mit Textmarker rot, grün oder blau gekennzeichnet sind

NEGATIVBILD

für Dokumente in Negativdarstellung (weiße und schwarze Bereiche sind vertauscht)



- 7 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

BEDIENEREINGABEN
7.KONTRASTKONTROLLE



8 Drücken Sie die Taste “STOP”, um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

- Wenn Sie die einzelnen Einstellungen abrufen und die Taste “STOP” drücken, ohne das Sie eine spezielle Einstellung mit der Taste “ABSPEICHERN” getätigt haben, kehren Sie ohne Änderungen zur Betriebsbereitschaft zurück.

Was bedeutet ECM-Sendung?

ECM bedeutet Fehlerkorrekturmodus. Diese Funktion reduziert System- und Leitungsfehler bei Übertragungen zu Faxgeräten, die ebenfalls dieses System verwenden. Besitzt das Telefax der Gegenstelle keine ECM-Funktion oder ist die ECM-Funktion ausgeschaltet, sendet Ihr Telefax automatisch im normalen Betriebsmodus.

- Auch bei einer ECM-Sendung können bei extremen Leitungsstörungen Übertragungsfehler auftreten.



Kapitel 2

Empfangen von Dokumenten

Ihr Telefax kann Dokumente manuell und automatisch empfangen. Dieser Teil der Bedienungsanleitung hilft Ihnen, den für Sie am besten geeigneten Empfangsmodus zu finden. Weiterhin zeigen wir Ihnen, wie Sie einen Anrufbeantworter an Ihr Telefax anschließen, damit Sie telefonische Mitteilungen aufnehmen und Fax-Dokumente empfangen können, wenn sich niemand mehr im Büro aufhält. In diesem Abschnitt sind jedoch nur die grundlegenden Empfangsfunktionen erklärt. Die besonderen Empfangsfunktionen, wie vertraulicher Empfang und Abrufempfang werden in Kapitel 4 beschrieben.

Die Empfangsmethoden

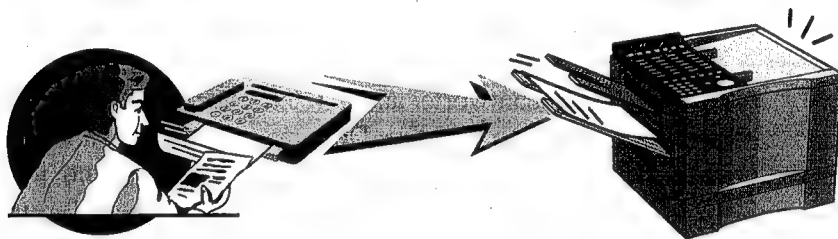
Bevor Sie sich auf einen Empfangsmodus festlegen, sollten Sie sich entscheiden, wie Sie Ihr Telefax einsetzen möchten. Diskutieren Sie die folgenden Fragen mit Ihrem Vorgesetzten und Ihren Kollegen.

- Verfügen Sie über eine separate Fernsprechleitung für Ihr Telefax und empfangen Sie darüber ausschließlich Dokumente von anderen Faxgeräten?
- Benutzen Sie die Fernsprechleitung hauptsächlich für Ihr Telefon und möchten Sie jeden Anruf, auch wenn er möglicherweise von einem Telefax kommt, annehmen?

Die Beantwortung dieser Fragen hilft Ihnen, zu bestimmen, welche Empfangsmethode für Sie am geeignetsten ist. Sollten Sie Ihre Meinung ändern, können Sie die Empfangsmethode jederzeit umstellen.

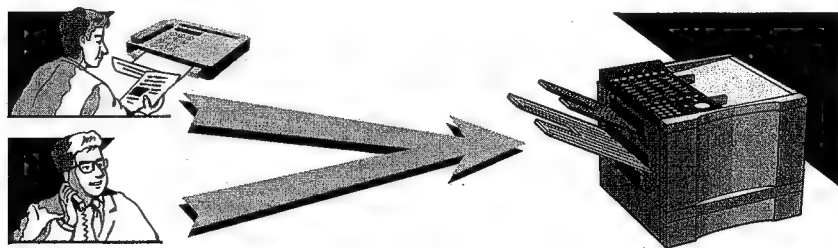
Automatischer Empfang

Der automatische Empfang ist die Voreinstellung Ihres Telefax. Besitzen Sie eine separate Fernsprechleitung für Ihr Telefax, sollten Sie diese Einstellung belassen. Alle eingehenden Anrufe werden dann als Fax-Anruf interpretiert und Ihr Telefax empfängt das Dokument automatisch. Sollte dennoch ein Telefonanruf über diese Leitung eingehen, klingelt Ihr Telefax nicht. Dies ist die Voreinstellung. (→203)



Manueller Empfang

Wenn Sie die Fernsprechleitung hauptsächlich zum Telefonieren verwenden und nur gelegentlich ein Telefax empfangen, sollten Sie Ihr Telefax auf manuellen Empfang einstellen. Ihr Telefax klingelt dann bei jedem eingehenden Anruf, egal, ob es sich um eine Fax-Sendung oder einen Telefonanruf handelt. Wenn Sie den Anruf eines Telefax entgegennehmen, hören Sie einen hohen Signalton. Sie können jetzt die Taste "START" Ihres Telefax betätigen und den Hörer auflegen, um das Dokument zu empfangen. (→43)



Einstellen und Ändern des Empfangsmodus

Ihr neues Telefax ist bei der Auslieferung auf automatischen Empfang eingestellt. Sie können diese Einstellung vorrübergehend leicht über das Bedienfeld ändern.

Einstellen des Empfangsmodus über das Bedienfeld

Drücken Sie die Taste unterhalb der beiden Anzeigen ANRB. und MAN.EM, um die Einstellung zu ändern.

- ANRB
- MAN. EM



- ANRB
- ☀ MAN. EM



- ☀ ANRB
- MAN. EM

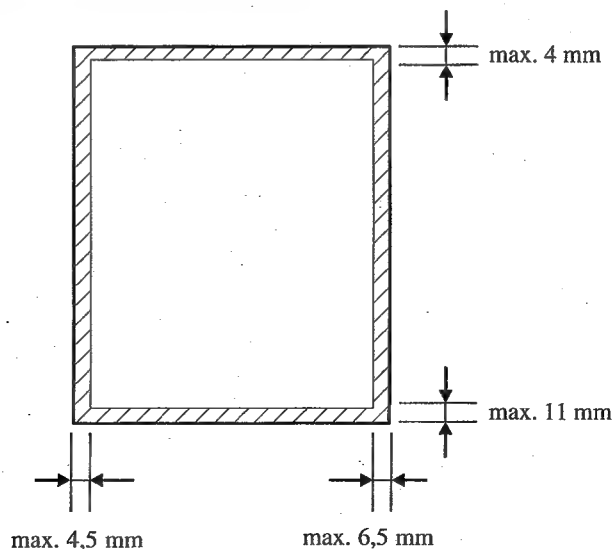


- Sind beide Anzeigen ausgeschaltet, steht Ihr Telefax auf automatischem Empfang.
- Sie können Ihr Telefax so einstellen, daß es bei jedem eingehenden Anruf klingelt (→203).
- Wenn die Anzeige MAN.EM leuchtet, steht Ihr Telefax auf manuellem Empfang.
- Auch in diesem Empfangsmodus können Sie Ihr Telefax so einstellen, daß es automatisch Dokumente empfängt, wenn sich nach einer bestimmten Anzahl von Klingelzeichen kein Gesprächsteilnehmer meldet.
- In dieser Einstellung darf kein Dokument im Telefax eingelegt sein.
- Wenn die Anzeige ANRB leuchtet, ist Ihr Telefax für den gemeinsamen Betrieb mit einem Anrufbeantworter eingestellt (→50).
- Achten Sie darauf, daß diese Anzeige immer aus ist, wenn Sie keinen Anrufbeantworter angeschlossen haben (→51).

■ *Leuchtet die ANRB-Anzeige und der Anrufbeantworter ist nicht aktiviert, kann dies den normalen Fax-Betrieb beeinträchtigen.*

Effektives Empfangsformat

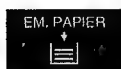
Die schattierten Bereiche des unten abgebildeten Dokuments werden nicht von Ihrem Telefax aufgezeichnet.



Empfangsfunktionen bei Papier- oder Tonermangel

Die in diesem Abschnitt beschriebenen, wichtigen Schritte werden Sie ab und zu bei einem Dokumentempfang ausführen müssen.

Wenn das Empfangspapier aufgebraucht ist ...



Ist das Empfangspapier aufgebraucht, leuchtet die Anzeige EM.PAPIER und im Display erscheint die Meldung:

EM.PAPIER NACHFUELL.

In diesem Fall legen Sie Papier in die seitliche Kassette ein (→12).

Sobald das Papier nachgefüllt ist, gehen die Anzeige und die Meldung aus.

Wenn der Toner aufgebraucht ist ...



Bei aufgebrauchtem Toner leuchtet die Anzeige NEUE PATRONE und im Display erscheint die Meldung:

PATRONE ERSETZEN

In diesem Fall ersetzen Sie die Tonerpatrone (→9).

Nachdem Sie die Patrone ersetzt haben, gehen die Anzeige und die Meldung aus.

Falls während des Empfangs Toner oder Papier aufgebraucht sind ...

Ist das Empfangspapier oder der Toner während des Dokumentempfangs aufgebraucht, empfängt Ihr Telefax die nachfolgenden Seiten des Dokuments im Speicher. In diesem Fall werden folgende Meldungen im Display angezeigt:

SPEICHEREMPfang
EMPfang OK

(DATUM)
SE/EM NR 5041

Die Meldungen PATRONE ERSETZEN und EM.PAPIER LEER NACHFÜLL. werden abwechselnd mit den oberen Meldungen angezeigt, um Sie daran zu erinnern, die Tonerpatrone zu ersetzen oder Empfangspapier nachzulegen.

Sie können den Speicherempfang auch abschalten (→205).

Sie können Ihr Telefax weiterhin so einstellen, daß bei jedem Speicherempfang ein Signalton ausgegeben wird (→205).

Ausdrucken eines im Speicher empfangenen Dokuments

Bei einem Speicherempfang gehen Sie wie folgt vor, um das Dokument auszudrucken.

- Die Speicherkapazität des Fax-L600 beträgt 32 A4-Seiten*. Wenn Sie die als Zubehör erhältliche 1 MB-Speicherweiterung installieren, können Sie auch beim Fax-L600 bis zu 96 A4-Seiten speichern*.
- * basierend auf dem Canon Fax-Standardbrief Nr. 1
- Die Speichersicherungsfunktion sichert die Inhalte des Speichers während eines Stromausfalls für ca. 12 Stunden.
- Im Speicher empfangene Dokumente können in umgekehrter Reihenfolge des Empfangs ausgedruckt werden.

1 Ziehen Sie die Papierkassette heraus und legen Sie Papier nach (→12).

- Oder -

Ersetzen Sie die Tonerpatrone (→9).

Schalten Sie das Gerät nicht aus.

2 Drücken Sie die Taste "START". Dadurch werden die im Speicher empfangenen Dokumente ausgedruckt.

SPEICHEREMPfang
DRUCKEN S.003 /005

- Nachdem die Seiten ausgedruckt wurden, werden Sie im Speicher gelöscht.
- Ist der Empfangsspeicher voll, können keine weiteren Dokumente mehr im Speicher empfangen werden. In diesem Fall sollten Sie telefonisch Kontakt zur Gegenstelle aufnehmen und Sie bitten, das Dokument erneut zu senden.

Nachdem Sie START gedrückt haben, kann die nächste Meldung im Display erscheinen:

AND.PAPIERFORMAT
JA=(*) NEIN=(#)

Erscheint diese Meldung im Display, bedeutet dies, daß im Speicher Dokumente empfangen wurden, deren Format nicht mit dem des eingelegten Papiers identisch ist.

Sie können das Dokument auf dem eingelegten Papier ausdrucken. Ist das eingelegte Papierformat größer als das empfangene Format, erfolgt ein Ausdruck auf einer Seite, andernfalls auf zwei Seiten.

3 Wenn Sie auf andersformatigem Papier drucken möchten, drücken Sie*.

Sie können alle Dokumente ausdrucken.

- Oder -

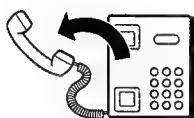
Wenn Sie nicht auf andersformatigem Papier drucken möchten, drücken Sie#.

Das andersformatige Dokument wird gespeichert, bis das entsprechende Papier eingelegt wird und die START-Taste betätigt wird.



Wenn das Telefon klingelt

Wenn sie ein Telefon über die TAE-Anschlußdose an die Fernsprechleitung Ihres Telefax Angeschlossen haben, Klingelt im manuellen Empfangsmodus das Telefon, egal ob es sich um ein Telefongespräch oder eine Fax-Sendung handelt. Im automatischen Empfangsmodus erfolgt kein Klingelzeichen, da alle eingehenden Anrufe automatisch als Fax-Sendungen interpretiert werden.



1 Nehmen Sie den Hörer ab, wenn das Telefon klingelt.

Wenn Sie einen Gesprächsteilnehmer hören, können Sie normal telefonieren.

- Oder -

Falls Sie einen Signalton hören, bedeutet dies, daß es sich um eine Fax-Sendung handelt.



2 Drücken Sie die Taste "START", um das Dokument zu empfangen.

Während des Dokumentempfangs wird die Übertragungs-Nummer des Dokuments und der Absender im Display angezeigt (→48).



3 Legen Sie den Hörer zurück auf die Telefongabel, nachdem Sie die Taste "START" gedrückt haben.

Falls Sie den Hörer nicht vollständig auflegen, ertönt ein Warnton. Dieses Warnsignal können Sie an- oder ausschalten (→197).

Empfang über ein externes Telefon

Wenn Sie ein externes Telefon an Ihr Telefax angeschlossen haben, können Sie mit diesem Telefon den Faxempfang einschalten. Sie müssen dann nicht jedesmal zum Telefax laufen, um den Empfang zu starten. Diese Funktion wird fernbedienter Empfang genannt. Achten Sie darauf, daß Ihr externes Telefon richtig angeschlossen ist (→16).

- Falls Sie einen Anrufbeantworter oder weiteres fernmeldetechnisches Zubehör an Ihr Telefax angeschlossen haben, ist der fernbediente Empfang unter Umständen nicht möglich.



1 Nehmen Sie den Hörer ab, wenn Ihr extern angeschlossenes Telefon klingelt.

Wenn Sie einen Gesprächsteilnehmer hören, können Sie normal telefonieren.

- Oder -

Falls Sie einen Signalton hören, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.



2 Wählen Sie "25". Dies ist die Code-Nummer für den fernbedienten Empfang.

- Sie können die Code-Nummer ändern (→204).



3 Legen Sie den Hörer auf die Telefongabel. Ihr Telefax beginnt mit dem Empfangen des Dokuments.

- Für den fernbedienten Empfang können Sie folgende Einstellungen vornehmen: Ändern der Code-Nummer, Ausschalten der Funktion oder Starten des Empfangs durch einfaches Auflegen des Hörers (→204).

Displaymeldung während des Dokumentempfangs

Die folgenden Displaymeldungen werden angezeigt, während Ihr Telefax ein Dokument empfängt. Sie enthalten unter anderem Informationen über das Dokument und die Gegenstelle.

Empfang einer Fax-Sendung

(DATUM)
EMPfangEN S.001

Die dem Dokument zugewiesene Übertragungs-Nummer.

Jedem empfangenen oder gesendeten Dokument wird eine Übertragungs-Nummer zugewiesen.

(DATUM)
SE/EM NR 1070

Übertragungs-Nummer

Die Fax-Nummer der Gegenstelle

Die Fax-Nummer der Gegenstelle wird nur dann angezeigt, wenn Sie im Telefax der Gegenstelle gespeichert ist.

(DATUM)
905 795 1111

Der Name der Gegenstelle

Die Anzeige des Namens der Gegenstelle hängt davon ab, welchen Gerätetyp die Gegenstelle verwendet.

(DATUM)
CANON INC. MEIER

- Bei manuellem Empfang werden Datum und Uhrzeit nicht angezeigt.

ECM-Empfang (→40)

Die ECM-Meldung wird nicht angezeigt, wenn das Gerät der Gegenstelle diese Funktion nicht unterstützt. ECM bedeutet Fehlerkorrekturmodus. Diese Funktion verringert System- und Leitungsfehler beim Empfang von anderen Faxgeräten, die mit dieser Funktion ausgestattet sind. Hat das Gerät der Gegenstelle keine ECM-Funktion oder ist diese Funktion ausgeschaltet, empfängt Ihr Telefax das Dokument im normalen Betriebsmodus (→203).

- Selbst bei eingeschalteter ECM-Funktion können bei extrem schlechten Verbindungen Übertragungsfehler auftreten.
- Der Sende- und Empfangsvorgang mit ECM dauert geringfügig länger, als eine normale Übertragung. Sind die Übertragungsbedingungen in Ihrem Gebiet sehr gut, können Sie die ECM-Funktion ohne weiteres ausschalten (→203).

(DATUM)
ECM-EM S.003

Nach dem ordnungsgemäßen Empfang des Dokuments

Nach einem erfolgreichen Empfang werden folgende Meldungen abwechselnd im Display angezeigt:

(DATUM)
EMPfang OK

(DATUM)
SE/EM NR 1040

Wenn Sie ein Übertragungsprotokoll oder ein Übertragungsjournal ausdrucken, erhalten Sie eine schriftliche Empfangsbestätigung.

Empfangsfehler

Falls während des Empfangs ein Fehler auftritt, erscheint folgende Meldung:

(DATUM)
WIEDERHOLEN

Abbrechen des Empfangsvorgangs

Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um den Empfang eines Dokumentes abubrechen.

1 Prüfen Sie im Display, ob ein Dokumentempfang stattfindet.

(DATUM)
SE/EM NR 5012

2 Wenn Sie den Empfangsvorgang abbrechen möchten, drücken Sie die Taste "STOP".

Nach dem Drücken dieser Taste, wird die folgende Meldung angezeigt. Ist dies nicht der Fall, drücken Sie die Taste "STOP" erneut.

ABBR. WAHREND SE./EM
JA=(*) NEIN=(#)

3 Drücken Sie die Taste "*", um den Dokumentempfang abubrechen.

Drücken Sie die Taste "#", falls Sie Ihre Meinung geändert haben und das Dokument empfangen möchten.

(DATUM)
STOPTASTE GEDRUECKT

(DATUM)
SE/EM NO 5012

Empfang mit angeschlossenem Anrufbeantworter

Über die TAE-Anschlußdose mit N- und F-Kodierung können Sie einen Anrufbeantworter an die Fernsprechleitung Ihres Telefax anschließen, um telefonische Nachrichten aufzuzeichnen und Fax-Sendungen zu empfangen.

Bitte beachten Sie folgende Hinweise, bevor Sie einen Anrufbeantworter zusammen mit Ihrem Telefax benutzen:

- Der Anrufbeantworter muß postzugelassen und richtig angeschlossen sein (→16).
- Der Anrufbeantworter muß eingeschaltet sein.
- Ihr Telefax muß auf die Betriebsart ANRB eingestellt sein.
- Einige Anrufbeantworter können nicht zusammen mit Ihrem Telefax betrieben werden.

Einstellen der Betriebsart ANRB

Mit einem angeschlossenem Anrufbeantworter können Sie Fax-Sendungen empfangen und telefonische Nachrichten aufzeichnen. Im Folgenden beschreiben wir, was geschieht, wenn Sie Anrufbeantworter und Telefax zusammen betreiben und Sie einen Anruf erhalten.

- Der Anruf wird zunächst vom Anrufbeantworter entgegengenommen und der Ansagetext wird abgespielt.
- Handelt es sich um einen Telefonteilnehmer, kann der Anrufer wie gewöhnlich eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter hinterlassen.
- Stammt der Anruf von einem anderen Telefax, wird dies erkannt und das Dokument automatisch empfangen.

Bevor Sie Ihr Büro verlassen ...

gehen Sie wie hier beschrieben vor, um den Anrufbeantworter und Ihr Telefax einzustellen:

- 1 Schalten Sie Ihren Anrufbeantworter ein. Einzelheiten zur Installation entnehmen Sie bitte der Bedienungsanleitung Ihres Anrufbeantworters. Der Ansagetext könnte z. B. folgendermaßen lauten:**

“Guten Tag. Sie sind mit (Ihre Rufnummer) verbunden. Zur Zeit ist unser Büro nicht besetzt. Wenn Sie uns nach dem Signalton eine Nachricht hinterlassen, werden wir Sie so bald wie möglich zurückrufen. Falls Sie uns eine Fax-Nachricht senden möchten, drücken Sie bitte die Taste Start Ihres Telefax.”

Vor dem Aufzeichnen Ihres Ansagetextes sollten Sie vier Sekunden warten und dann mit dem Ansagetext beginnen.

- 2 Drücken Sie die Taste “ANRB”, um die entsprechende Funktion an Ihrem Telefax einzuschalten. Leuchtet die Anzeige ANRB, befindet sich Ihr Telefax im Anrufbeantworter-Modus.**

 ANRB
● MAN. EM



- ANRB
- MAN. EM



Nach Ihrer Ankunft im Büro ...

Achten Sie darauf, daß Sie diesen Betriebsmodus an Ihrem Telefax wieder ausschalten. Drücken Sie die Taste erneut, damit die Anzeige ANRB ausgeht. Schalten Sie danach den Anrufbeantworter aus.

Wenn der Gesprächsteilnehmer keine Nachricht hinterläßt

In diesem Fall schaltet Ihr Telefax nach sechs Sekunden automatisch auf Empfang. Sie können diese Zeitdauer auch verändern (→204).

Sie können den Fax-Empfang auch abschalten, selbst wenn der Teilnehmer nichts sagt (→204).

Das Zeitintervall in dem der Teilnehmer nichts sagt, bis zum Umschalten auf Fax-Empfang sollte unter ANRB/FAX UMSCHALTZ immer kürzer eingestellt sein, als die Zeit, bis zum Abbrechen der Telefonverbindung (→204).



Kapitel 3

Kurzwahl und weitere Wahlfunktionen

Dieses Kapitel der Bedienungsanleitung beschreibt die automatischen Wahlmethoden und andere hilfreiche Wahlfunktionen. Die automatischen Wahlfunktionen sind Kurzwahl, Codewahl und Gruppenwahl. Wenn Sie eine Rufnummer für das Kurzwahl- oder Codewahl speichern, können Sie für diese Rufnummer auch spezielle Sendeeinstellungen eingeben (→72). Eine nähere Beschreibung spezieller Sende- und Speicherfunktionen erfolgt im Kapitel 4. Die weiteren Informationen dieses Kapitels beziehen sich auf das Wählen innerhalb einer Nebenstellenanlage, das Wählen ausländischer Rufnummern und den Ausdruck einer Liste mit den von Ihnen gespeicherten Informationen.

Speichern der Absenderinformationen

Dokumente, die Sie senden, können mit Ihrer Fax-Nummer, Ihrem Namen und weiteren Informationen versehen werden. Die Gegenstelle kann bei einem kurzen Blick auf das Dokument sofort erkennen, woher es kommt. Diese Informationen werden im weiteren Verlauf dieser Bedienungsanleitung Absenderinformationen genannt.

Was sind Absenderinformationen?

- **Datum und Uhrzeit** _____
Das ist das Datum und die Uhrzeit, an dem das Dokument gesendet wurde.

- **Telefonnummer** _____
Dies ist Ihre Telefonnummer. Sie können diese Nummer mit einem vorangestellten FAX oder TEL. ausdrucken lassen (→197).

- **Ihr Name** _____
Dies ist Ihr Firmenname oder der Name, den Sie als Benutzernamen eingegeben haben. Sie können diesen Namen mit der Taste ABSENDERNAME auswählen.

- **Name der Gegenstelle** _____
Der Name der Gegestelle wird nur ausgedruckt, wenn Sie Ihr Dokument mit der Kurz- oder Codewahlmethode senden. Es ist der Name, den Sie eingeben, wenn sie Rufnummern für das Kurz- bzw. Codewahlverfahren speichern.

- **Seitenzahl** _____
Hier steht die Anzahl der Seiten des Dokuments.

01/10 '94 SA 17:15 FAX 2131 1250	CANON DEUTSCH.	--- CANON EUROPA	0001
THE SLEREXE COMPANY LIMITED SAPORE LANE - BOOLE - DORSET - BH25 8ER TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456			
Our Ref. 350/PJC/EAC		18th January, 1972.	
Dr. F.N. Cundall, Mining Surveys Ltd., Holroyd Road, Reading, Berks.			
Dear Pete,			
Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission. In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link. At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced. Probably you have uses for this facility in your organisation.			
		Yours sincerely,	
		<i>Phil.</i> P.J. CROSS Group Leader - Facsimile Research	
<small>Registered in England: No. 2039 Registered Office: 60 Vicars Lane, Ilford, Essex.</small>			

Über das Speichern der Absenderinformationen

Sie können alle Absenderinformationen in einem Durchgang speichern, indem Sie die Taste "DATENEINGABE" drücken. Diese Einstellungen können jederzeit von Ihnen geändert werden.

Die Absenderinformationen werden nicht gedruckt, wenn Sie ein Dokument auf Ihrem Telefax kopieren.

Einstellen von Datum und Uhrzeit

Mit den folgenden Eingabeschritten stellen Sie Datum und Uhrzeit auf die aktuellen Werte ein.



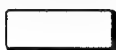
DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltafelfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1.EINGABE

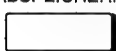
ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN

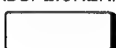
ABSPEICHERN



- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

BEDIENEREINGABEN
1. DATUM & UHRZEIT

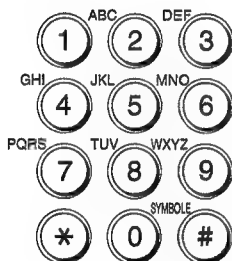
ABSPEICHERN



- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Datum und Uhrzeit werden angezeigt.

DATUM & UHRZEIT
15/12 '93 09:15



- 5 Geben Sie mit den numerischen Tasten die aktuellen Werte für Datum und Uhrzeit ein.

Die Zeiteingabe erfolgt nach dem 24-Stunden System.

DATUM & UHRZEIT
31/12 '94 12:20

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste "LÖSCHEN".

ABSPEICHERN



- 6 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DATUM & UHRZEIT
EINGABE OK

DATUM & UHRZEIT
2. EIGENE RUFNUMMER



- 7 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

- Oder -

Wenn Sie jetzt Ihre Telefonnummer eingeben möchten, fahren Sie mit Schritt 2 der nächsten Ablaufbeschreibung fort.

Eingabe Ihrer Rufnummer

Die folgenden Schritte beschreiben, wie Sie Ihre Rufnummer eingeben. Die Rufnummer kann max. 20 Stellen (einschließlich Leerstellen) lang sein. Aus technischen Gründen können im Display jedoch nur 16 Stellen angezeigt werden. Um die restlichen Stellen anzuzeigen, betätigen Sie bitte die Cursortasten (◀▶).

1 Führen Sie die ersten drei Schritte von Seite 55 aus.

2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige EIGENE RUFNUMMER.

BEDIENEREINGABEN
2. EIGENE RUFNUMMER

3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EIGENE RUFNUMMER
NR.=

Ist bereits eine Nummer gespeichert, wird diese Nummer angezeigt. Wenn Sie die alte Nummer löschen möchten, drücken Sie die Taste "LÖSCHEN". Drücken Sie anschließend ABSPEICHERN.

4 Zur Eingabe Ihrer Rufnummer können Sie die folgenden Tasten benutzen.

0 - 9	Eingabe einer Ziffer
LEERSTELLE	Eingabe einer Leerstelle; dies ist optional
+	Eingabe eines +-Zeichens
LOESCHEN	Zur Löschung und Neueingabe der gesamten Nummer

Die Länge der Nummer kann bis zu 20 Stellen betragen.

EIGENE RUFNUMMER
NR.=+492131125456

5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EIGENE RUFNUMMER
EINGABE OK

BEDIENEREINGABEN
3. NAME/FIRMA

6 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

- Oder -

Falls Sie jetzt Ihren Namen eingeben möchten, fahren Sie mit Schritt der nächsten Ablaufbeschreibung fort.



ABSPEICHERN



ABSPEICHERN

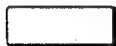


Eingabe Ihres Firmen- oder Abteilungsnamens

Die folgenden Schritte beschreiben, wie Sie Ihren Firmennamen, Abteilungsnamen oder eigenen Namen eingeben. Der Name kann bis zu 24 Zeichen (einschließlich Leerstellen) lang sein.



ABSPEICHERN



- 1 Führen Sie die ersten drei Schritte von Seite 55 aus.
- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige NAME/FIRMA.

BEDIENEREINGABEN
3. NAME/FIRMA

- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

NAME/FIRMA :A

- Falls bereits ein Name gespeichert ist, wird dieser Name angezeigt. Wenn Sie den bestehenden Namen löschen möchten, drücken Sie die Taste "LÖSCHEN". Drücken Sie anschließend "ABSPEICHERN".

- 4 Geben Sie Ihren Namen ein.

Der Name kann bis zu 24 Zeichen lang sein.

Ändern des Eingabemodus

In der oberen, rechten Ecke des Displays sehen Sie den Buchstaben A. Dies bedeutet, daß Sie sich im Eingabemodus für Großbuchstaben befinden.

NAME/FIRMA :A

Eingabemodus für
Großbuchstaben

Drücken Sie die Taste "*". In der oberen, rechten Ecke des Displays sehen Sie jetzt den Buchstaben "a". Dies bedeutet, daß Sie sich im Eingabemodus für Kleinbuchstaben befinden.

NAME/FIRMA :a

Eingabemodus für
Kleinbuchstaben

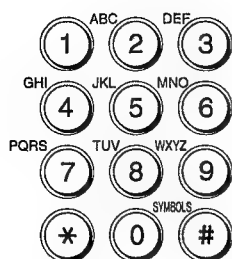
Im Eingabemodus für Buchstaben bewirkt das Drücken einer numerischen Taste die Eingabe eines Buchstabens im Display. Drücken Sie jetzt die Taste "*". In der oberen, rechten Ecke erscheint die Zahl 1.

NAME/FIRMA :1

Eingabemodus für Zahlen

Dies bedeutet, daß Sie sich im Eingabemodus für Zahlen befinden. In diesem Modus bewirkt das Drücken der numerischen Tasten die Eingabe einer Ziffer. Jedesmal, wenn Sie die Taste "*" drücken, schalten Sie den Eingabemodus zwischen Buchstaben und Zahlen um.

Eingabe eines Namens



Wenn Sie auf die numerischen Tasten blicken, finden Sie über jeder Taste eine Gruppe von Buchstaben. Diese Buchstaben können mit der darunterliegenden Taste abgerufen und eingegeben werden. In der nachfolgenden Tabelle finden Sie eine Übersicht über die Tastenbelegung der numerischen Tasten.

Wählen Sie zunächst die Buchstabengruppe aus, die den Buchstaben enthält, den Sie eingeben möchten und drücken Sie die Taste. Halten Sie die Taste gedrückt, bis der gewünschte Buchstabe im Display erscheint. Falls Sie ihn verpaßt haben sollten, halten Sie die Taste einfach weiter gedrückt, bis er erneut erscheint.

Wenn Sie jetzt eine andere Taste drücken, ist der angezeigte Buchstabe eingegeben und der Cursor bewegt sich um eine Stelle nach rechts.

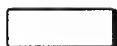
Taste	Großbuchstaben :A	Kleinbuchstaben :a	Zahlen 1:
1			1
2	ABCÄÅÄÄÄÄÆÇ	abcääääääæç	2
3	DEFÐËËËË	defðëëëë	3
4	GHIİİİİ	ghiïïïï	4
5	JKL	jkl	5
6	MNOÑÕÖÓÔÕÖ	mnoñõöóôõö	6
7	RQRSÞ	pqrsþ	7
8	TUVÜÚÛÛ	tuvüúûû	8
9	WXYZÝ	wxyzý	9
#	- . * # ! " , ; : ^ ` _ = / ' ? \$ @ % & + () [] { } < >		



Alternativ können Sie auch die Taste ► drücken, um den Cursor nach rechts zu bewegen.

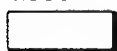
Um den Buchstaben doppelt, oder einen weiteren Buchstaben dieser Gruppe einzugeben, müssen Sie die rechte Cursortaste benutzen. Wenn Sie z. B. AAA eingeben wollen, drücken Sie die Taste 2, um das erste A einzugeben. Drücken Sie anschließend ►, um den Cursor um eine Stelle nach rechts zu bewegen. Drücken Sie jetzt erneut 2 um das zweite A einzugeben. Wiederholen Sie den Vorgang für das dritte A.

LEERSTELLE



Drücken Sie die Taste "LEERSTELLE", um eine Leerstelle einzugeben. Mit dieser Taste können Sie auch einen Buchstaben an der aktuellen Cursorposition löschen.

LÖSCHEN



Löschen eines Namens

Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen und Sie möchten erneut beginnen, drücken Sie die Taste "LÖSCHEN", um den gesamten Eintrag zu entfernen.

Eingabe von Symbolen

Drücken Sie jetzt die Taste "#", um das Symbol anzuzeigen, daß Sie eingeben möchten. Drücken Sie danach eine beliebige, andere Taste oder die Taste ►, um den Cursor nach rechts zu bewegen. Die verfügbaren Symbole sind:

- . * # ! " , ; : ^ ` _ = / | ' ? \$ @ % & + () [] { } < >



Textkorrekturen

Falls Sie ein einzelnes Zeichen ändern möchten, drücken Sie die Cursortasten (◀▶), um den Cursor unter das Zeichen zu positionieren und geben Sie das neue Zeichen ein. Alternativ können Sie das alte Zeichen auch mit der Taste "LOESCHEN" entfernen.

Korrekturtasten

0-9	Drücken Sie die numerische Taste, die das Zeichen enthält, das Sie benötigen. Halten Sie die Taste gedrückt, bis das gewünschte Zeichen erscheint.
*	Drücken Sie diese Taste, um zwischen Groß-/Kleinbuchstaben- und Zahleneingabe zu wechseln.
#	Drücken Sie diese Taste, um die Symbolzeichen abzurufen. Die Eingabe von Symbolen ist nur im Buchstabenmodus möglich.
▶	Drücken Sie diese Taste, um den Cursor nach rechts zu bewegen.
◀	Drücken Sie diese Taste, um den Cursor nach links zu bewegen.
LEERSTELLE	Drücken Sie diese Taste, um eine Leerstelle einzugeben oder an der aktuellen Cursorposition einen Buchstaben zu löschen.
LOESCHEN	Drücken Sie diese Taste, wenn Sie den gesamten Eintrag löschen und von vorne beginnen möchten.

ABSPEICHERN



5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

NAME/FIRMA
CANON INC_

BEDIENEREINGABEN
4. ABSENDERNAME

6 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

- Oder -

Wenn Sie den Absendernamen eingeben möchten, fahren Sie mit Schritt 2 der nächsten Ablaufbeschreibung fort.



Speichern des Absendernamens

Mit den folgenden Schritten können Sie bis zu neun Namen als Absender speichern. Der Absender wird auch TTI bezeichnet. Dies bedeutet, Terminal Transmition Identification. Falls das Telefax von mehreren Personen benutzt wird, können deren Namen gespeichert und anschließend beim Senden eines Dokuments abgerufen werden.

Um einen Absendernamen aus den neun möglichen Namen auszuwählen, drücken Sie die Taste "ABSENDERNAME", bevor Sie ein Dokument senden. Bitte denken Sie daran, daß der von Ihnen ausgewählte Name anstelle des zuvor eingegebenen Firmen- oder Benutzernamens beim Empfänger erscheint (→57).

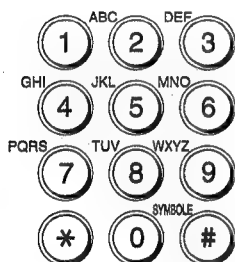
Wenn Sie ein Dokument senden, ohne das Sie den Absendernamen auswählen, erscheint automatisch der eingegebene Firmen- oder Benutzername (→57).



ABSPEICHERN



ABSPEICHERN



ABSPEICHERN



DATENEINGABE



- 1 Führen Sie die ersten drei Schritte von Seite 55 aus.
- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige **ABSENDERNAME**.

BEDIENEREINGABEN
4.ABSENDERNAME

- 3 Drücken Sie die Taste **"ABSPEICHERN"**.

ABSENDERNAME
01:

- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Zahl im Display, unter der Sie den Namen speichern möchten.

- Sie können bis zu 99 Zahlen im Display abrufen.
- Ist unter einer Zahl bereits ein Name gespeichert, wird der entsprechende Name im Display angezeigt.
- Wenn Sie einen gespeicherten Namen löschen möchten, drücken Sie die Taste **"ABSPEICHERN"** und anschließend **"LÖSCHEN"**.
- Halten Sie die Suchtasten gedrückt, bis Sie eine leere Zeile finden.

- 5 Drücken Sie die Taste **"ABSPEICHERN"**.

ABSENDERNAME :A
05:_

- 6 Geben Sie mit den numerischen Tasten den Namen ein (→57).

- Der Name kann bis zu 24 Zeichen enthalten.

ABSENDERNAME :A
CANON NY: A. MEIER

- 7 Drücken Sie die Taste **"ABSPEICHERN"**.

ABSENDERNAME
EINGABE OK

ABSENDERNAME
06:_

- 8 Wenn Sie die Namens eingabe beendet haben, drücken Sie die Taste **"DATENEINGABE"**, um mit dem Speichervorgang fortzufahren.

BEDIENEREINGABEN
5. DATENZEILE

- Oder -

Drücken Sie die Taste **"STOP"**, um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Auswählen eines Absendernamens vor dem Senden eines Dokuments

Diese Ablaufbeschreibung zeigt Ihnen, wie Sie vor dem Senden eines Dokuments einen Absendernamen auswählen. Bitte beachten Sie, daß mindestens ein Name gespeichert sein muß, bevor Sie diese Schritte ausführen (→59).

- Die Auswahl des Namens erfolgt durch Drücken der Taste "ABSENDERNAME", bevor Sie das Dokument senden. Bitte beachten Sie, daß der von Ihnen ausgewählte Name anstelle des Firmen- bzw. Benutzernamens beim Empfänger erscheint (→56).
- Falls Sie keinen Absendernamen auswählen, erscheint beim Empfänger der Firmen- bzw. Benutzername (→57).



ABSENDERNAME



ABSPERCHERN



1 Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein (→27).

2 Drücken Sie die Taste "ABSENDERNAME", bis der von Ihnen gewünschte Name im Display erscheint.

3 Öffnen Sie das Kurzwahlstastenfeld und drücken Sie die Taste "ABSPERCHERN".

4 Schließen Sie jetzt das Kurzwahlstastenfeld und wählen Sie die Rufnummer.

Der von Ihnen ausgewählte Name erscheint beim Empfänger im Kopfteil des Dokuments.

Kurzwahl

Mit der Kurzwahlmethode wählen Sie eine Rufnummer, indem Sie nur eine Taste drücken. Um diese Wahlmethode anzuwenden, müssen Sie zuvor die Rufnummer unter der entsprechenden Kurzwahltaste speichern. Sie können bis zu 72 Fax-Nummern für die Kurzwahl speichern. Jede Nummer kann bis zu 120 Stellen lang sein.

Speichern einer Kurzwahl-Nummer

Diese Ablaufbeschreibung zeigt Ihnen, wie Sie bis zu 72 Fax-Nummern für die Kurzwahlmethode speichern.



DATENEINGABE

- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1.EINGABE



- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige TEL.NR.EINGABE.

EINGABE BEENDET
2. TEL.NR. EINGABE

ABSPEICHERN

- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

TEL.NR. EINGABE
1.KURZWAHL

ABSPEICHERN

- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

KURZWAHL
01 =



01

72

- 5 Schließen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der Sie die Rufnummer speichern möchten.

KURZWAHL
03 =

- Alternativ können Sie mit den Suchtasten die Nummer der Kurzwahltaste im Display auswählen (01 - 72).
- Ist unter der Nummer bereits eine Rufnummer gespeichert, wird diese angezeigt.
- Ist diese Taste bereits mit der Gruppenwahl belegt, wird die Meldung GRUPPENWAHL angezeigt.



ABSPEICHERN

- 6 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

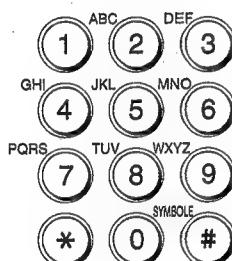
KURZWAHL
1.RUFNUMMER

ABSPEICHERN



ABSPEICHERN

ABSPEICHERN



ABSPEICHERN

7 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

- Wenn Sie die unter der Taste gespeicherte Rufnummer löschen möchten, drücken Sie die Taste "LÖSCHEN". Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

RUFNUMMER
NR.=

8 Geben Sie mit den numerischen Tasten die entsprechende Fax-Nummer ein.

- Wenn Sie eine Leerstelle in die Rufnummer einfügen möchten, drücken Sie die Taste "LEERSTELLE". Die Eingabe einer Leerstelle ist optional und wird während des Wählens ignoriert.

RUFNUMMER
NR.= 3758 2111

9 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Der nächste Eingabeschritt wird angezeigt.

KURZWAHL
EINGABE OK

KURZWAHL
2.NAME

10 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

NAME :A

11 Geben Sie mit den numerischen Tasten den Namen der Gegenstelle ein (→57).

Der Name kann bis zu 16 Zeichen enthalten.

NAME :A
CANON NY

12 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Im Display erscheint der nächste Eingabeschritt.

NAME :A
EINGABE OK

KURZWAHL
3.ZEIT EINSTELL.

Kurzwahl



- 13** An diesem Schritt können Sie mit den Suchtasten weitere Sendeeinstellungen abrufen und einstellen.
Um weitere Sendeeinstellungen einzustellen, drücken Sie die Taste **“ABSPEICHERN”**. Folgen Sie den Schritten zum Einstellen dieser Funktionen (→72).

- Zusätzlich zur Rufnummer und dem Namen der Gegenstelle können Sie weitere Sendeeinstellungen, wie Startzeit der Übertragung, Sendemodus und erweiterte Funktionen (Einstellungen zur vertraulichen und Relais-Sendung). Diese Einstellungen sind optional.

KURZWAHL
3.ZEIT EINSTELL.

KURZWAHL
4. SENDEMODOUS

KURZWAHL
5. SENDEART

- Oder -

DATENEINGABE



Um weitere Rufnummern und Namen für die Kurzwahl zu speichern, drücken Sie die Taste “DATENEINGABE”.

KURZWAHL
04=

- Oder -

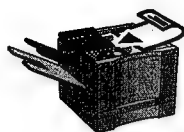


Wenn Sie das Speichern von Rufnummern und Namen beenden möchten, drücken Sie die Taste “STOP”, um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Wählen mit den Kurzwahltasten

Bevor Sie mit den Kurzwahltasten wählen können, müssen Sie mindestens unter einer Kurzwahltaste eine Rufnummer gespeichert haben (→62).

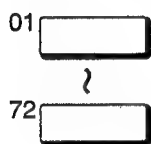
- Schreiben Sie den Namen der Gegenstelle auf ein Klebeetikett und befestigen Sie es über der Kurzwahltaste, unter der die Gegenstelle gespeichert ist.**



- Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein (→27).**

Stellen Sie entsprechend dem Dokument Auflösung und Kontrast ein (→38).
Zu diesem Zeitpunkt können Sie auch den Absendernamen auswählen (→61).

ORIGINAL BEREIT



- Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der Sie die entsprechende Rufnummer gespeichert haben.**

Das Telefax beginnt mit dem Senden des Dokuments.

NR.= 516 488 6700
01 CANON N.Y.

SENDEN 0025
DOK. EINLESEN P.001

Bitte beachten Sie die folgenden, wichtigen Punkte zum Kurzwahlverfahren:

- Achten Sie darauf, daß das Kurzwahltastenfeld geöffnet ist, um die gewünschte Kurzwahltaste zu betätigen. Das erste Tastenfeld enthält die Tasten 01 bis 32. Das zweite Tastenfeld die Tasten 33 bis 64. Und das letzte Tastenfeld die Tasten von 65 bis 72.
- Befindet sich ein Dokument im Einzug, wird automatisch die unter der Kurzwahltaste gespeicherte Rufnummer gewählt. Ist kein Dokument eingelegt und Sie drücken eine Kurzwahltaste, erscheint folgende Meldung:

DOKUMENT EINLEGEN

- Ist unter der gedrückten Kurzwahltaste keine Rufnummer gespeichert, erscheint folgende Meldung:

KEINE RUFNUMMER
12

- Falls Sie irrtümlich die falsche Kurzwahltaste betätigt haben oder die Wahl aus anderen Gründen abbrechen möchten, drücken Sie die Taste "STOP".
- Das Kurzwahlverfahren eignet sich für alle Schritte dieser Anleitung, bei der Sie eine Rufnummer wählen müssen.

Codewahl

Mit dem Codewahlverfahren wählen Sie eine Rufnummer, indem Sie drei Tasten drücken. Um eine Codewahl-Nummer zu drücken, betätigen Sie die Taste "CODEWAHL" sowie einen dreistelligen Zahlencode. Bevor Sie das Codewahlverfahren anwenden, müssen Sie zunächst eine Rufnummer unter einem dreistelligen Code speichern. Sie können bis zu 128 Fax-Nummer für das Codewahlverfahren speichern. Jede Nummer kann bis zu 120 Stellen lang sein.

Speichern von Codewahl-Nummern

Die folgende Ablaufbeschreibung zeigt Ihnen, wie Sie Rufnummern und Namen für das Codewahlverfahren speichern. Sie können bis zu 128 Rufnummern und die zugehörigen Namen speichern.



DATENEINGABE

- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1.EINGABE

▼

▲

- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige TEL.NR.EINGABE.

EINGABE BEENDET
2.TEL. NR. EINGABE

ABSPEICHERN

- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

TEL. NR. EINGABE
1.KURZWAHL

▼

▲

- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige CODEWAHL.

TEL. NR. EINGABE
2.CODEWAHL

ABSPEICHERN

- 5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

CODEWAHL
*000=

CODEWAHL

1	2	3
4	5	6
7	8	9
*	0	#

- 6 Drücken Sie die Taste "CODEWAHL" und geben Sie mit den numerischen Tasten die dreistellige Zahl ein, unter der Sie die Rufnummer speichern möchten(000-127).

Ist bereits eine Rufnummer unter diesem Code gespeichert, wird sie im Display angezeigt. Kontrollieren Sie daher den Nummerncode im Display, unter dem Sie eine Rufnummer speichern möchten. Alternativ können Sie auch mit den Suchtasten die Nummern abrufen.

CODEWAHL
*000=

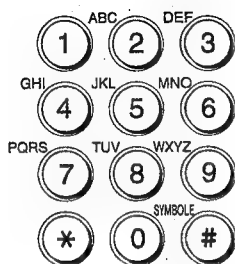
CODEWAHL
*127=

ABSPEICHERN

- 7 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

CODEWAHL
1.RUFNUMMER

ABSPEICHERN



ABSPEICHERN

ABSPEICHERN



ABSPEICHERN

▼

▲

8 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Wenn Sie eine bereits gespeicherte Nummer löschen möchten, drücken Sie die Taste "LÖSCHEN". Drücken Sie anschließend "ABSPEICHERN".

RUFNUMMER
NR.=

9 Geben Sie die Fax-Nummer mit den numerischen Tasten ein.

Wenn Sie eine Leerstelle in die Nummer einfügen möchten, drücken Sie die Taste "LEERSTELLE". Leerstellen sind optional und werden während des Wahlvorgangs ignoriert.

RUFNUMMER
NR.= 821 7434

10 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Der nächste Eingabeschritt wird angezeigt.

RUFNUMMER
EINGABE OK

CODEWAHL
2.NAME

11 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

NAME :A
_

12 Geben Sie den Namen der Gegenstelle mit den numerischen Tasten ein (→61). Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

Der Name kann bis zu 16 Zeichen lang sein.

NAME :A
CANON CANADA

CODEWAHL
3.ZEIT EINSTELL.

13 An diesem Schritt können Sie mit den Suchtasten weitere Sendefunktionen abrufen und einstellen. Um die angezeigte Funktion einzustellen, drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN". Folgen Sie den Schritten zum Einstellen dieser besonderen Funktionen (→72).

- Zusätzlich zur Rufnummer und dem Namen der Gegenstelle können Sie auch besondere Sendefunktionen, wie Startzeit der Übertragung, Sendemodus und erweiterte Funktionen (Einstellungen zur vertraulichen und Relais-Sendung). Diese Einstellungen sind optional.

CODEWAHL
3.ZEIT EINSTELL.

CODEWAHL
4.SENDEMODUS

CODEWAHL
5.SENDEART

- Oder -

Codewahl

DATENEINGABE



Um mit dem Speichern weiterer Rufnummern und Namen fortzufahren, drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

CODEWAHL
*001=

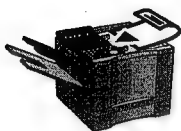
- Oder -

Wenn Sie das Speichern von Rufnummern und Namen beenden möchten, drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

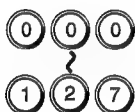


Wählen mit dem Codewahlverfahren

Bevor Sie mit dem Codewahlverfahren wählen können, muß mindestens eine Fax-Nummer unter einem zweistelligen Code gespeichert sein (→66).



CODEWAHL



1 Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein (→27).

Stellen Sie die Auflösung und den Kontrast ein (→38).

Zu diesem Zeitpunkt können Sie auch einen Absendernamen einstellen (→61).

ORIGINAL BEREIT

2 Drücken Sie die Taste "CODEWAHL".

NR.=
*

3 Geben Sie den dreistelligen Code ein, unter dem Sie die Rufnummer gespeichert haben.

NR.= 905 795 1111
*001 CANON CANADA

Ihr Telefax beginnt mit dem Senden des Dokuments.

NR. = 905 795 1111
*001 CANON CANADA

SENDEN 0027
DOK. EINLESEN S.001

Beachten Sie bitte die folgenden, wichtigen Punkte, wenn Sie das Codewahlverfahren verwenden.

- Wenn sich ein Dokument im Einzug befindet, wird die unter dem Nummerncode gespeicherte Rufnummer automatisch gewählt. Falls unter diesem Code keine Rufnummer gespeichert ist, erscheint folgende Meldung:

KEINE RUFNUMMER
*000

- Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen und Sie möchten den Wahlvorgang abbrechen, drücken Sie die Taste "STOP".
- Das Codewahlverfahren können Sie für alle Schritte dieser Anleitung verwenden, bei denen Sie eine Rufnummer wählen müssen. Drücken Sie in diesen Fällen die Taste "CODEWAHL" und geben Sie anschließend die zweistellige Nummer ein.

Gruppenwahl

Mit der Gruppenwahl wählen Sie durch das Drücken von nur einer Taste eine Gruppe von max. 199 Rufnummern und können so das gleiche Dokument an verschiedene Empfänger senden. Um diese Wahlmethode anzuwenden, muß eine Gruppe von Rufnummern unter einer Kurzwahltaste gespeichert werden. Sind diese Rufnummern bereits unter einer Kurzwahltaste oder einer Codewahl-Nummer gespeichert, müssen Sie zum Bilden der Gruppe nur noch die entsprechenden Kurzwahl- bzw. Codewahltasten drücken.

Speichern der Gruppenwahl

Die folgenden Schritte erläutern, wie Sie eine Gruppe von Rufnummern unter einer Kurzwahltaste speichern. Unter dieser Kurzwahltaste können Sie folgende Rufnummern speichern:

- 71 gespeicherte Kurzwahl-Nummern (→62)
- 128 gespeicherte Codewahl-Nummern (→76)



DATENEINGABE

- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1.EINGABE



- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige TEL.NR.EINGABE

EINGABE BEENDET
2.TEL.NR.EINGABE

ABSPEICHERN



- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

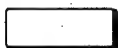
TEL.NR.EINGABE
1.KURZWAHL



- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige GRUPPENWAHL.

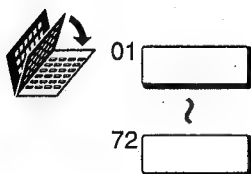
TEL.NR.EINGABE
3.GRUPPENWAHL

ABSPEICHERN



- 5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

GRUPPENWAHL
01=



01

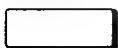
72

- 6 Schließen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Kurzwahltaste, die Sie für die Gruppenwahl verwenden möchten.

Alternativ können Sie auch mit den Suchtasten eine noch nicht belegte Kurzwahltaste abrufen (01 - 72).

Ist die Kurzwahltaste bereits belegt, wird im Display KURZWAHL oder GRUPPENWAHL angezeigt.

ABSPEICHERN



- 7 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN", wenn im Display die Nummer der Kurzwahltaste erscheint, die Sie verwenden möchten.

GRUPPENWAHL
1.RUFNUMMER

Gruppenwahl

ABSPEICHERN

8 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

NR. =

9 Geben Sie jetzt alle Rufnummern ein, die Sie in die Gruppe einfügen möchten.

Kurzwahl-Nummern

01

72

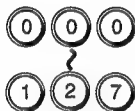
Wenn die Rufnummer bereits unter einer Kurzwahltaste gespeichert ist, schließen Sie das Kurzwahl Tastenfeld und drücken Sie die entsprechende Taste.

Sie können auch eine Kurzwahltaste drücken, unter der bereits Rufnummern für die Gruppenwahl gespeichert sind.

NR. = 1 123 758 2225
01 CANON NY

Codewahl-Nummern

CODEWAHL



Wenn die Rufnummer bereits für die Codewahl gespeichert ist, drücken Sie die Taste "CODEWAHL" und dann den dreistelligen Code, unter dem die Rufnummer gespeichert ist.

NR. = 1 123 758 2225
*001 CANON LA



ABSPEICHERN

10 Wenn Sie die Eingabe von Rufnummern beenden möchten, drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

GRUPPENWAHL
2.NAME

ABSPEICHERN



11 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN" und geben Sie mit den numerischen Tasten einen Namen für die Gruppe ein (→57).

NAME :A
CANON BEREICH WEST

ABSPEICHERN

12 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN". Sobald der Name gespeichert ist, wird die nächste Position angezeigt.

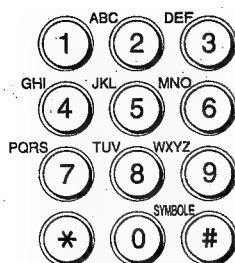
NAME :A
EINGABE OK

GRUPPENWAHL
3.ZEIT EINSTELL.

ABSPEICHERN

13 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

ZEIT EINSTELL.
1: _:



ABSPEICHERN



DATENEINGABE



01

72

- 14 Geben Sie mit den numerischen Tasten den Zeitpunkt ein, zu dem Sie das Dokument zur Empfängergruppe senden möchten.**

ZEIT EINSTELL.
1: 02:30

- 15 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

Wenn Sie weitere Sendezeiten programmieren möchten, beginnen Sie wieder bei Schritt 13.

Sie können bis zu fünf verschiedene Sendezeitpunkte programmieren.

- 16 Um weitere Empfängergruppen einzugeben, drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".**

- Oder -

Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Wählen mit Gruppenwahl

Bevor Sie das Gruppenwahlverfahren anwenden können, müssen Sie mindestens eine Rufnummern-Gruppe unter einer Kurzwahltaste gespeichert haben (→69).

- 1 Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein (→27).**

Stellen Sie entsprechend dem Dokument die Auflösung und den Kontrast ein (→38).

Zu diesem Zeitpunkt können Sie auch einen Absendernamen auswählen (→61).

ORIGINAL BEREIT

- 2 Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der Sie die Rufnummern-Gruppe gespeichert haben.**

NR. = GRUPPENWAHL
03= BEREICH WEST

SENDEN 0029
DOK. EINLESEN S.001

Beachten Sie bitte die folgenden, wichtigen Punkte, wenn Sie mit der Gruppenwahlmethode wählen.

- Achten Sie darauf, daß das Kurzwahltastenfeld geschlossen ist. Bei geöffnetem Tastenfeld können Sie die Gruppenwahl nicht durchführen.
- Befindet sich ein Dokument im Einzug, wählt Ihr Telefax automatisch die unter der Taste gespeicherten Rufnummern. Ist kein Dokument in Ihrem Telefax eingelegt, erscheint folgende Meldung:

DOKUMENT EINLEGEN

- Sind unter der Kurzwahltaste keine Rufnummern gespeichert, erscheint folgende Meldung:

KEINE RUFNUMMER
05

- Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen oder Sie möchten den Wahlvorgang abbrechen, drücken Sie die Taste "STOP".

Eingabe von Sendeeinstellungen

Wenn Sie eine Rufnummer für das Kurzwahl- oder Codewahlverfahren speichern, können Sie dabei die Sendezeit, den Sendemodus und weitere Funktionen, wie vertrauliche Sendung oder Relaisendung eingeben.

Einstellen der Sendezeit

Der folgende Bedienungsablauf beschreibt, wie Sie die Sendezeit für Kurzwahl, Codewahl oder Gruppenwahl einstellen.

1 Speichern Sie die Rufnummer.

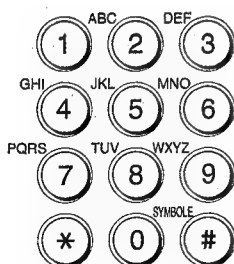
- Kurzwahl (→62)
- Codewahl (→66)
- Gruppenwahl (→69)



ABSPEICHERN



ABSPEICHERN



ABSPEICHERN



2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige ZEIT EINSTELLEN.

KURZWAHL
3. ZEIT EINSTELLEN

3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

ZEIT EINSTELLEN
1: :

4 Wählen Sie mit den Suchtasten eine freie Zeile.

Sie können bis zu fünf Zeiteinstellungen für die Sendung vornehmen.

ZEIT EINSTELLEN
1: :

ZEIT EINSTELLEN
5: :

5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

ZEIT EINSTELLEN
1: _:

6 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Startzeit ein.

ZEIT EINSTELLEN
1: 02:15

7 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

ZEIT EINSTELLEN
2: :

DATENEINGABE



- 8 Wenn Sie weitere Sendeeinstellungen für diese Rufnummer speichern möchten, drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".**

- Oder -

Wenn Sie Ihre Eingabe beenden möchten, drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Einstellen des Sendemodus

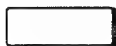
Mit dem folgenden Bedienungsablauf können Sie den Sendemodus für Kurz- oder Codewahlsendungen einstellen.

- 1 Speichern Sie die Rufnummer.**

- Kurzwahl (→62)
- Codewahl (→66)
- Gruppenwahl (→69)



ABSPEICHERN



- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige SENDEMODOUS.**

KURZWahl
4.SENDEMODOUS

- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

SENDEMODOUS
1.INT. UEBERTR.

- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten im Display den gewünschten Sendemodus.**

SENDEMODOUS
1.INT. UEBERTR.

SENDEMODOUS
2.SENDEGESCHW.



Internationale Übertragung

Wenn bei Übertragungen ins Ausland Sendefehler auftreten, sollten Sie die Einstellung INT.UEBERTR. ändern.

SENDEMODOUS
1.INT. UEBERTR.

ABSPEICHERN



- 5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

INT. UEBERTR.
NAT. UEBERTR.

Eingabe von Sendeeinstellungen



6 Wählen Sie mit den Suchtasten die entsprechende Einstellung.

INT. UEBERTR.
INT. UEBERTR. (1)

INT. UEBERTR.
INT. UEBERTR. (2)

INT. UEBERTR.
INT. UEBERTR. (3)

Wählen Sie zunächst die Einstellung 1 und senden Sie Ihr Dokument. Falls Sie unter dieser Einstellung weiterhin Probleme haben, versuchen Sie der Reihe nach die Einstellungen 2 und 3.

ABSPEICHERN



7 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Sendegeschwindigkeit

Ändern Sie die Sendegeschwindigkeit nur, wenn der Zeitraum von der Verbindungsaufnahme bis zum Beginn des Sendevorgangs unverhältnismäßig lange dauert.

SENDEMODUS
1.INT. UEBERTR.



8 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige SENDEGESCHW..

SENDEMODUS
2.SENDEGESCHW.

ABSPEICHERN



9 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Falls der Zeitraum von der Verbindungsaufnahme bis zum Beginn des Sendevorgangs sehr lange dauert, bedeutet dies, daß sich das Fernsprechnet in Ihrem Gebiet in schlechtem Zustand befindet. Sollte dieses Problem für Sie zutreffen, verringern Sie die Sendegeschwindigkeit auf 9600, 4800 bps.

SENDEGESCHW.
14400bps



10 Drücken Sie ▼, um die Einstellung zu ändern.

SENDEGESCHW.
4800bps

ABSPEICHERN



11 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".



12 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

- Oder -

Falls Sie eine Rufnummer für eine Relaisendung oder eine vertrauliche Sendung speichern möchten, fahren Sie mit der nächsten Seite fort.

Einstellen der Sendart

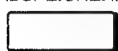
Für eine Rufnummer, die unter Kurz- oder Codewahl gespeichert ist, können Sie besondere Sendeformen wie vertrauliche Sendung, Relaisendung oder Sendung mit Nebenadresse/Passwort, einstellen.

1 Speichern Sie die Rufnummer.

- Kurzwahl (→62)
- Codewahl (→66)



ABSPEICHERN



2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige SENDEART.

KURZWAHL
5. SENDEART

3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SENDEART
NORMALE SENDUNG

4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Einstellung, die Sie vornehmen möchten.

SENDEART
NORMALE SENDUNG

SENDEART
VERTR. SENDUNG

SENDEART
RELAISENDUNG

SENDEART
PSWT/NEBENADR.

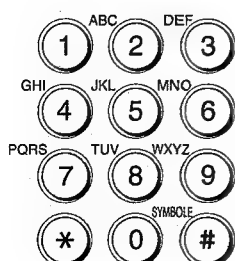
War diese Rufnummer bereits für vertrauliche Sendung, Relaisendung oder Sendung mit Nebenadresse/Passwort eingestellt, können Sie mit der Position NORMALE SENDUNG diese Funktionen ausschalten.

Vertrauliche Sendung

Im folgenden ist beschrieben, wie Sie für eine Kurz- oder Codewahl-Nummer eine vertrauliche Sendung einstellen.

Wählen Sie aus den o.a. Meldungen die Position VERTR.SENDUNG.

ABSPEICHERN



5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

VERTR. SENDUNG
BRIEFKASTENNR. 00

6 Geben Sie mit den numerischen Tasten die vertrauliche Briefkasten-Nummer der Gegenstelle ein.

VERTR. SENDUNG
BRIEFKASTENNR. 66

Eingabe von Sendeeinstellungen

ABSPEICHERN



7 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

KURZWAHL
05=

8 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Relaisendung

Im folgenden ist beschrieben, wie Sie für eine Kurz- oder Codewahl-Nummer eine Sendung über ein Relais-Fax einstellen.

Wählen Sie aus den zuvor angezeigten Displaymeldungen die Position RELAISENDUNG.

ABSPEICHERN

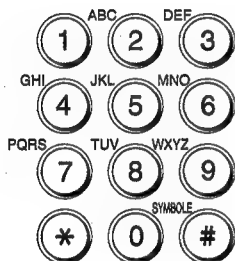


5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SENDEART
RELAISENDUNG

RELAISENDUNG
RELAISGRUPPENNR. 00

6 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Relais-Gruppen-Nummer ein.



RELAISENDUNG
RELAISGRUPPENNR. 22

7 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

ABSPEICHERN



KURZWAHL
05=



8 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Senden mit Nebenadresse und Passwort

Der folgende Abschnitt beschreibt, wie Sie Nebenadresse und Passwort für die Kurz- bzw. Codewahl einstellen können. Weitere Informationen zu Nebenadresse und Passwort finden Sie auf Seite 152.

Zum Einstellen von Nebenadresse und Passwort führen Sie zunächst die Schritte bis zur Anzeige von PSWD/NEBENADRESSE durch.

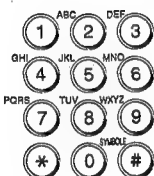
ABSPEICHERN

ABSPEICHERN

5 Drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

PSWD/NEBENADRESSE
1.PASSWORT

PASSWORT



ABSPEICHERN

6 Geben Sie das Sendepasswort mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT
1234567890#

Sie können bis zu 20 Ziffern einschließlich (*), (#) und Leerstelle eingeben.

ABSPEICHERN

7 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

NEBENADRESSE



ABSPEICHERN

8 Geben Sie die Nebenadresse mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

NEBENADRESSE
11223

Sie können bis zu 20 Ziffern einschließlich (*), (#) und Leerstelle eingeben.



9 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Spezielle Wahlmethoden

Dieser Abschnitt beschreibt das Wählen von Rufnummern bei Nebenstellenbetrieb und das Wählen von ausländischen Rufnummern.

Wählen über eine Telefonanlage (Nebenstellenbetrieb)

Bitte beachten Sie folgende Hinweise, wenn Ihr Faxgerät an eine Telefonanlage angeschlossen ist.

- Bei Nebenstellenbetrieb wählen Sie zunächst die Außenamtnummer, danach die eigentliche Rufnummer.
- Wenn Sie Rufnummern für Kurzwahl (→62) oder Codewahl (→66) speichern, müssen Sie eventuell zwischen Außenamtnummer und Rufnummer eine Pause einfügen.
- Sie können die Außenamtnummer auch unter der R-Taste speichern. In diesem Fall brauchen Sie zur Herstellung der Amtsleitung nur noch vor dem Wählen der Rufnummer die R-Taste drücken. (→198).

Aktivieren der R-Taste



DATENEINGABE



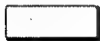
- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

ABSPEICHERN



ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN

BEDIENEREINGABEN
1. DATUM & UHRZEIT



ABSPEICHERN



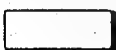
- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige ANSCHLUß und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

BEDIENEREINGABEN
13. ANSCHLUß

ANSCHLUß
HAUPTANSCHLUß



ABSPEICHERN



- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige NEBENSTELLE und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

ANSCHLUß
NEBENSTELLE

NEBENSTELLE
KENNZIFFER



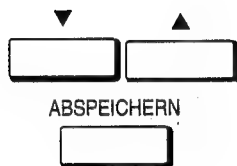
- 5 Wählen Sie entsprechend Ihrer Nebenstellenanlage mit den Suchtasten die Einstellung KENNZIFFER, FLASH oder ERDE und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".**



Haben Sie die Einstellung FLASH oder ERDE gewählt, drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

- Oder -

Haben Sie die Einstellung KENNZIFFER gewählt, folgen Sie bitte den nachfolgenden Schritten.



- 6 Wählen Sie mit den Suchtasten die Einstellung "Kennziffer" und drücken sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".**



- Sie können bis zu 20 Stellen für die Kennziffer eingeben.

- 7 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.**

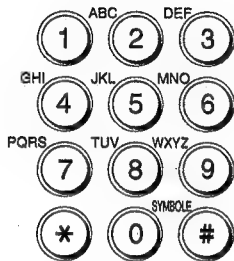


Pausen bei ausländischen Rufnummern

Wenn Sie eine ausländische Rufnummer speichern, müssen Sie eventuell eine Pause innerhalb oder am Ende der Rufnummer eingeben. Die Position und Länge der Pause hängt dabei vom Telefonsystem des jeweiligen Landes ab.

Eingabe einer Pause

Mit den folgenden Schritten geben Sie eine Pause innerhalb oder am Ende der Rufnummer ein.



PAUSE



- Führen Sie die Bedienungsschritte zum Speichern einer Rufnummer aus, bis Sie zum dem Schritt kommen, an dem Sie mit den numerischen Tasten die Rufnummer eingeben müssen.**

RUFNUMMER
NR.= 03

- Um eine Pause innerhalb der Rufnummer einzugeben, drücken Sie die Taste "PAUSE" an der jeweiligen Cursorposition.**

RUFNUMMER
NR.= 03pp3757 9448P

- Um die Pause am Ende der Rufnummer einzugeben, drücken Sie an dieser Stelle die Taste "PAUSE" und anschließend die Taste "ABSPEICHERN".
- Die Pausenlänge innerhalb der Rufnummer beträgt zwei Sekunden.
- Um eine längere Pause innerhalb der Rufnummer einzugeben, drücken Sie die Taste "PAUSE" zweimal. Nach jedem Drücken der Taste "PAUSE", wird eine weitere Pause von zwei Sekunden in die Rufnummer eingefügt.
- Die Länge der Pause am Ende der Rufnummer beträgt zehn Sekunden.
- Bei einem Überseeanruf müssen Sie am Ende der Rufnummer möglicherweise eine Pause eingeben, denn wenn die Gegenstelle nicht innerhalb von 35 Sekunden antwortet tritt ein Fehler auf. Die Pause am Ende der Nummer dauert zehn Sekunden. Geben Sie deshalb bei Überseegegesprächen die entsprechenden Pausen ein.

Einstellen der Pausenlänge

Mit folgenden Bedienungsschritten können Sie die Länge der Pause innerhalb einer Rufnummer einstellen.

- Die Einstellung der Pausenlänge bezieht sich nur auf die Pause innerhalb einer Rufnummer. Die Pause am Ende der Rufnummer ist fest auf zehn Sekunden eingestellt und kann nicht geändert werden.



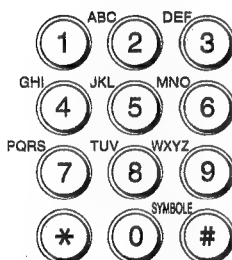
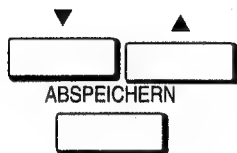
DATENEINGABE



- Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".**

EINGABE BEENDET
1.EINGABE

ABSPEICHERN



ABSPEICHERN



2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1.BEDIENEREINGABEN

3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige SENDEEINSTELLUNGEN und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
3.SENDEEINSTELLG.

SENDEEINSTELLG.
1.ECM-SE

4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Meldung PAUSENLÄNGE und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

PAUSENLAENGE
02SEK

5 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Länge der Pause ein.

- Die Pausenlänge kann zwischen einer und 15 Sekunden eingestellt werden.

6 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

7 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Ausdrucken einer Liste, der im Telefax gespeicherten Informationen

Die folgenden Bedienungsschritte zeigen Ihnen, wie Sie eine Liste der in Ihrem Telefax gespeicherten Informationen ausdrucken. Die Liste enthält die von Ihnen gespeicherten Absendernamen, die Bedienereinstellungen sowie weitere, nützliche Informationen.



DATENEINGABE

- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltafel und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1.EINGABE

ABSPEICHERN

- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1.BEDIENEREINGABEN

PROTOKOLL

- 3 Drücken Sie die Taste "PROTOKOLL", um eine Liste der Bedienereingaben auszudrucken.

DRUCKBERICHT

30/09 '94 FR 20:52 FAX 2131 1250		CANON DEUTSCH.		001	
***** *** BEDIENERDATENLISTE *** *****					
1.BEDIENEREINGABEN					
EIGENE RUFNUMMER		2131 1250			
NAME/FIRMA		CANON DEUTSCH.			
DATENZEILE		EIN			
POSITION DATENZEILE		DATENZ. AUSSERHALB			
TELEFON / FAX		FAXNUMMER			
ORIGINALART		HALFTON			
KONTRASTREGELUNG					
HELLER		8			
STANDARD		4			
DUNKLER		2			
PROGRAMMTASTE		DRUCKBERICHT			
SIGNAL ROERER AUFL.		EIN			
KONTROLLE LAUTST.					
KLINGELLAUTSTAERKE		4			
LAUTSTAERKE TASTATUR		4			
LAUTSTAERKE SIGNAL		4			
LAUTSTAERKE MONITOR		4			
WAERHLTON AUS		AUS			
WAHLVERFAHREN		IMPULSWAHL			
R-TASTE EINSTELLUNG					
SENDEEINSTELLUNGEN		AUS			
DRUCKEREINSTELLUNGEN		AUS			
NEBENSTELLE		AUS			
SPEICHERSCHUTZ EM		AUS			
EMPFANG EINGEGRENZT		AUS			
ABRUFCDENUMMER		000			
EINSTELLUNG DATUM		TT/MM 'JJ			
DISPLAYSPRACHE		DEUTSCH			
STARTGESCHW. SENDUNG		14400bps			
STARTGESCHW. EMPFANG		14400bps			
FERNABFRAGE		AUS			
COMPUTER I/F					
BIT RATE		19200bps			
PARITY BIT		EVEN			
STOP BITS		1 bit			
X-ON/X-OFF		EIN			
OPT. EINSTELLG.		SW1:00000000			
		SW2:00000000			
RESTL. FREIE ZEICHEN		98%			

Eine Prozentangabe des freien Nummernspeichers für Kurzwahl- und Codewahl-Nummern.

Absendername

30/09 '94 FR 20:53 FAX 2131 1250 CANON DEUTSCH. 001

 *** ABSENDERNAME ***

22: CANON-MEIER 27: CANON-SCHNEE 55: CANON-SCHTEINER

Drucken einer Liste der gespeicherten Rufnummern

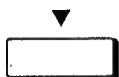
Mit folgenden Bedienungsschritten können Sie eine Liste der gespeicherten Kurzwahl-, Codewahl- und Gruppenwahl-Nummern ausdrucken.



DATENEINGABE

- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltafelfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1.EINGABE



- 2 Drücken Sie die Taste ▼.

EINGABE
TEL.NR.EINGABE

ABSPEICHERN

- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

TEL.NR.EINGABE
1.KURZWAHL

PROTOKOLL

- 4 Drücken Sie die Taste "PROTOKOLL", um eine Liste aller gespeicherten Kurzwahl-Nummern auszudrucken.

DRUCKBERICHT

Kurzwahlliste

30/09 '94 FR 20:49 FAX 2131 1250 CANON DEUTSCH. 001

 *** KURZWAHLLISTE 1 ***

NR.	RUFNR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE	SENDEART	☒	⌚
[01]	20 545 8545	CANON EUROPA	VERTR. SENDG	55	
[02]	1 49 39 25 25	CANON FRANCE	NORMALE SENDUNG		08:00
[03]	2 50921	CANON ITALIA	NORMALE SENDUNG		
[04]	81 773 3173	CANON UK	NORMALE SENDUNG		
[05]	518 488 6700	CANON U.S.A.	NORMALE SENDUNG		
[06]	03 3758 2111	CANON TOKYO	RELAISSENDG.	05	03:00
[07]	905 795 1111	CANON CANADA	PSW/NEBENADR		
[65]	GRUPPENWAHL	CANON G-A	NORMALE SENDUNG		
[66]	GRUPPENWAHL	CANON G-B	NORMALE SENDUNG		

Sendemethode

Vertrauliche Briefkasten-Nummer
oder Relais-Gruppen-Nummer

Programmierte
Sendezeit

Codewahlliste

30/09 '94 FR 20:49 FAX 2131 1250		CANON DEUTSCH.		001	
***** *** CODEWAHLISTE 1 *** *****					
NR.	RUFNR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE	SENDEART	5	Ⓢ
[*000]	1 538 4500	CANON ESPANA	NORMALE SENDUNG	33	05:00
[*001]	7390802	CANON HONGKONG	VERTR. SENDG		
[*004]	53 6366	CANON L.A.	NORMALE SENDUNG		
[*017]	03 3756 8112	CANON FAX DEV.	NORMALE SENDUNG		

Gruppenwahlliste

30/09 '94 FR 20:50 FAX 2131 1250		CANON DEUTSCH.		001	
***** *** GRUPPENWAHLLISTE *** *****					
[65] CANON G-A	[*000] 1 538 4500	CANON ESPANA			
	[01] 20 545 8545	CANON EUROPA			
	[03] 2 50921	CANON ITALIA			
[66] CANON G-B	[02] 1 49 39 25 25	CANON FRANCE			
	[03] 2 50921	CANON ITALIA			
	[07] 905 795 1111	CANON CANADA			

Kurzwahlliste II

Wenn Sie diese Liste ausdrucken wollen, führen Sie die ersten sechs Schritte von Seite 62 aus und drücken Sie anschließend die Taste "PROTOKOLL".

01/10 '94 SA 14:52 FAX 2131 1250		CANON DEUTSCH.		001	
***** *** KURZWahlLISTE 2 *** *****					
[01]	RUFNR. GEGENSTELLE NAME GEGENSTELLE SENDEGESCHWINDIGKEIT SENDEART	20 545 8545 CANON EUROPA 14400bps(0) VERTR. SENDG #55			
[02]	RUFNR. GEGENSTELLE NAME GEGENSTELLE SENDEGESCHWINDIGKEIT SENDEART	1 49 39 25 25 CANON FRANCE 14400bps(0) NORMALE SENDUNG			
[03]	RUFNR. GEGENSTELLE NAME GEGENSTELLE ZEIT EMPFANGSSTART SENDEGESCHWINDIGKEIT SENDEART	2 50921 CANON ITALIA (1)08:00 (2)12:00 (3)16:30 (4)22:45 (5) 14400bps(0) NORMALE SENDUNG			
[04]	RUFNR. GEGENSTELLE NAME GEGENSTELLE SENDEGESCHWINDIGKEIT SENDEART	81 773 3173 CANON UK 14400bps(0) NORMALE SENDUNG			
[05]	RUFNR. GEGENSTELLE NAME GEGENSTELLE SENDEGESCHWINDIGKEIT SENDEART	518 488 8700 CANON U.S.A. 9600bps(2) NORMALE SENDUNG			
[06]	RUFNR. GEGENSTELLE NAME GEGENSTELLE ZEIT EMPFANGSSTART SENDEGESCHWINDIGKEIT SENDEART	01 3758 2111 CANON TOKYO (1)03:00 (2) (3) (4) (5) 14400bps(3) RELAISSENDG. #05			
[07]	RUFNR. GEGENSTELLE NAME GEGENSTELLE SENDEGESCHWINDIGKEIT SENDEART NEBENADRESSE	905 795 1111 CANON CANADA 14400bps(0) PSW/NEBENADR 212121			
[65]	RUFNR. GEGENSTELLE NAME GEGENSTELLE	GRUPPENWAHL CANON G-A			
[66]	RUFNR. GEGENSTELLE NAME GEGENSTELLE	GRUPPENWAHL CANON G-B			

Codewahlliste II

Wenn Sie diese Liste ausdrucken wollen, führen Sie die ersten sieben Schritte von Seite 66 aus und drücken Sie anschließend die Taste "PROTOKOLL".

30/09 '94 FR 20:50 FAX 2131 1250		CANON DEUTSCH.		001	
***** *** GRUPPENWAHLLISTE *** *****					
[65]	CANON G-A	[*000] 1 538 4500 [01] 20 545 8545 [03] 2 50921	CANON ESPANA CANON EUROPA CANON ITALIA		
[66]	CANON G-B	[02] 1 49 39 25 25 [03] 2 50921 [07] 905 795 1111	CANON FRANCE CANON ITALIA CANON CANADA		

Kapitel 4

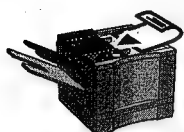
Spezielle Sende- und Speicherfunktionen

Dieses Kapitel der Bedienungsanleitung beschreibt die besonderen Leistungsmerkmale Ihres Telefax:

- **Rundsendung;** bei dieser Sendemethode kann ein Dokument an bis zu 210 Gegenstellen gesendet werden (→88).
- **Zeitversetztes Senden;** Sie senden das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt und können Gebühren sparen, indem Sie die günstigen Nachtтарife nutzen (→89).
- **Senden und Empfangen vertraulicher Dokumente;** bei dieser Sende- und Empfangsmethode wird das Dokument beim Empfänger gespeichert und kann nur nach Eingabe eines Passworts ausgedruckt werden (→26, 94).
- **Gebrauch der Weiterleitungsfunktion;** Diese Funktion ermöglicht Ihnen das automatische Weiterleiten von empfangenen Dokumenten an ein anderes Telefax (→103).
- **Senden über ein Relaisfax;** mit dieser Funktion senden Sie ein Dokument zu einem weit entfernten Telefax, das anschließend die weitere Verteilung des Dokuments an die ortsansässigen Empfänger übernimmt (→108).
- **Relais-Rundsendung;** mit dieser Funktion können Sie Dokumente, die von Ihrem Telefax empfangen wurden, an weitere Telefaxe verteilen (→110).
- **Abruf;** mit dieser Funktion können Sie ein Dokument von einem Telefax abrufen (empfangen), auch wenn dort niemand mehr anwesend ist, der das Telefax bedient. Im umgekehrten Fall kann, wenn Ihr Telefax auf Abrufsendung eingestellt ist, ein in Ihrem Telefax gespeichertes Dokument von einem anderem Telefax abgerufen werden (→116, 126).
- **Mehrfrequenzwahl über eine Impulsleitung.** Auch wenn Ihre Fernsprechleitung nur über das Impulswahlverfahren verfügt, können Sie mit der Mehrfrequenzwahl Informationsdienste, z. B. für Hotel- und Flugreservierungen in Anspruch nehmen (→131).
- **Benutzen der Programmtaste;** mit der Programmtaste können Sie Bedienungseingaben, die normalerweise mehrere Schritte in Anspruch nehmen unter einer Taste abrufen (→132).
- **Speicherempfang;** die Funktion ermöglicht, daß Dokumente im Speicher empfangen werden und nicht sofort ausgedruckt werden (→134).
- **Prüfen des in Anspruch genommenen Speichers;** Sie können eine Liste aller zum Senden gespeicherten Dokumente ausdrucken und dadurch die Speicherbelegung kontrollieren (→138).
- **Speicherbox;** mit dieser Funktion können Sie vertrauliche Dokumente und Relaisendungen von Telefaxen verschiedener Hersteller empfangen (→143).
- **Löschen eines gespeicherten Dokuments;** mit dieser Funktion schaffen Sie neuen Speicherplatz zum Senden und Empfangen von Dokumenten (→154).

Rundsendung

Die folgenden Schritte zeigen Ihnen, wie Sie ein Dokument an mehr als eine Gegenstelle senden. Das Dokument kann an max. 210 Gegenstellen gesendet werden. Diese Funktion wird auch Rundsendung genannt. Für die Rundsendung lesen Sie das Dokument einmal ein und Ihr Telefax sendet es danach automatisch an die Gegenstellen, die Sie auswählen.



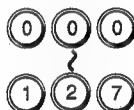
1 Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein (→27).

Stellen Sie Auflösung und Kontrast entsprechend dem Dokument ein (→38).
An dieser Stelle können Sie auch den Absendernamen auswählen (→61).

01

72

CODEWAHL



2 Wählen Sie die Rufnummern.

Mit den Kurzwahltasten können Sie bis zu 72 Gegenstellen eingeben.

NR.= 3758 2111
01 CANON INC

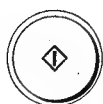
Mit dem Codewahlverfahren können Sie bis zu 128 Gegenstellen eingeben.

NR.= 63 6366
*002 CANON LA

- Mit den numerischen Tasten können Sie manuell bis zu 10 Gegenstellen eingeben.
- Achten Sie darauf, daß Sie beim manuellen Wählen nach jeder eingegebenen Rufnummer die Taste "ABSPEICHERN" betätigen. Öffnen Sie dafür das Kurzwahltastenfeld.
- Wählen Sie die zweite Rufnummer innerhalb von 5 Sekunden und die dritte und jede folgende Rufnummer innerhalb von 10 Sekunden. Wenn das nicht geschieht, beginnt der Abtastvorgang entsprechend der Time-Out-Funktion, und Sie können keine Vorlagen zu anderen Rufnummern senden. Die Time-Out-Funktion kann ausgeschaltet werden (→202).

NR. = 970 4323

- Wenn Sie ein Dokument häufiger an verschiedene Gegenstellen senden, sollten Sie diese Rufnummern unter der Gruppenwahl zusammenfassen. Mit Gruppenwahl können Sie bis zu 199 Rufnummern speichern und das Dokument durch Drücken einer einzigen Taste an diese Gegenstellen senden (→71).



3 Drücken Sie die Taste "START".

Nachdem das Dokument in den Speicher eingelesen wurde, beginnt der Wahlvorgang der Rufnummern in folgender Reihenfolge: Codewahl, Kurzwahl und manuell eingegebene Rufnummern.

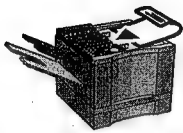
Auch für die Rundsendung können Sie einen Sendezeitpunkt programmieren (→89).

Zeitversetztes Senden

Mit den folgenden Bedienungsschritten stellen Sie einen bestimmten Sendezeitpunkt ein. Diese Funktion wird auch programmierte Sendung genannt.

Durch das Programmieren eines Sendezeitpunkts erhalten Sie zwei Vorteile:

- Sie speichern das Dokument und senden es zu einem späteren Zeitpunkt und profitieren von den niedrigeren Gebühren bei Ferngesprächen.
- Sie müssen sich nicht im Büro aufhalten, um das Dokument zu senden. Wenn Sie ein Dokument häufiger an mehrere Gegenstellen senden, sollten Sie die Empfänger unter der Gruppenwahl zusammenfassen (→69).



1 Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein (→27).

Stellen Sie Auflösung und Kontrast entsprechend dem Dokument ein (→38).



PROG. SENDEN

2 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "PROG. SENDEN".

PROGR. SENDUNG
1.EINGEBEN

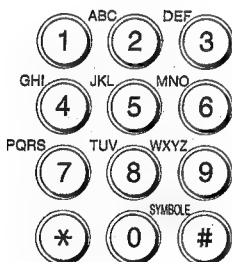
ABSPEICHERN



3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

PROGR. SENDUNG
ZEIT EINSTELL. 12:34

Im Display wird die aktuelle Uhrzeit angezeigt. Stellen Sie jetzt die Zeit ein, zu der Sie das Dokument senden möchten.



4 Geben Sie mit den numerischen Tasten den Sendezeitpunkt ein.

Geben Sie die vollständige Zeit - einschließlich der Nullen - ein.

- Die Zeiteingabe erfolgt nach dem 24-Stunden-System.
Beispiel: 1:00 nachmittags ist 13:00

PROGR. SENDUNG
ZEIT EINSTELL. 21:40

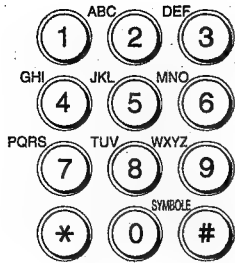
ABSPEICHERN



5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

PROGR. SENDUNG
GEGENSTELLEN

NR. =



6 Wählen Sie die Fax-Nummer der Gegenstelle.

Die Wahl der Fax-Nummer kann manuell, mit Kurzwahl oder mit Codewahl erfolgen (→65, 68).

Bevor Sie eine Kurzwahl- oder Codewahl-Nummer auswählen, müssen Sie das Kurzwahlstastenfeld schließen. Öffnen Sie das Tastenfeld wieder, wenn Sie die Eingabe der gespeicherten Nummern beendet haben.

Sie können das Dokument auch an mehrere Gegenstellen senden, wenn Sie mehrere Fax-Nummern eingeben.

Zur manuellen Eingabe von Rufnummern benutzen Sie die numerischen Tasten. Achten Sie darauf, daß Sie am Ende jeder Nummer die Taste "ABSPEICHERN" betätigen.

ABSPEICHERN



7 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN", um den nächsten Eingabeschritt anzuzeigen.

PROGR. SENDUNG
ABSENDERNAME

ABSENDERNAME
CANON VERKAUF

Wenn Sie den Absendernamen nicht ändern möchten, können Sie mit Schritt 9 fortfahren.

ABSENDERNAME



8 Wenn Sie einen anderen Absendernamen auswählen möchten, drücken Sie die Taste "ABSENDERNAME".

Halten Sie die Taste solange gedrückt, bis der gewünschte Absendername erscheint.

ABSENDERNAME
01 VERKAUF: A. MEIER

ABSPEICHERN



9 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Das Dokument wird eingelesen und gespeichert.

PROGR. SENDUNG 0037
DOK.EINLESEN S.001

Nachdem das Dokument gespeichert ist, wird es zum programmierten Zeitpunkt gesendet.

Wenn Sie das Sendeprogramm löschen möchten, drücken Sie die Taste "DAT.LÖSCH" (→154).

Ausdrucken einer Liste der Senderreservierungen

Mit den folgenden Schritten drucken Sie eine Liste aller gespeicherten Dokumente aus, für die ein Sendezeitpunkt programmiert wurde.



PROG. SENDEN



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "PROG. SENDEN".

PROGR. SENDUNG
1.EINGEBEN

PROTOKOLL



- 2 Drücken Sie die Taste "PROTOKOLL".

Ihr Telefax druckt eine Liste aller gespeicherten Dokumente, für die ein Sendezeitpunkt programmiert wurde.

DRUCKBERICHT

Liste programmierter Sendungen

01/10 '94 SA 16:33 FAX 2131 1250

CANON DEUTSCH.

@001

***. LISTE SENDERRESERVIERUNGEN ***

SE/EM NR	MODUS	TEL/NAME GEGENSTELLE	S.	ZEIT EINST.	ANF. ZEIT	ABSENDERNAME
0002	PROGR. RUNDSE	[02] CANON FRANCE	4	01/10 15:03	23:30	CANON-MEIER
		[03] CANON ITALIA			23:30	
0005	PROGR. SENDG	[07] CANON CANADA	2	01/10 16:33	02:20	CANON-SCHTEINER

Vertrauliche Sendung

Die vertrauliche Sendung ist eine Fax-Übertragung, bei der das Dokument bei der Gegenstelle nicht sofort ausgedruckt wird, sondern im Empfangsspeicher empfangen wird. Das Dokument kann dort nur nach Eingabe eines persönlichen Passworts ausgedruckt werden. Diese Funktion sollten Sie verwenden, wenn Sie wichtige oder persönliche Dokumente an eine bestimmte Person senden möchten. Nur derjenige, der das Passwort kennt, kann das gespeicherte Dokument ausdrucken.

Vor dem Senden eines vertraulichen Dokuments

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie ein vertrauliches Dokument versenden:

- Die Gegenstelle muß ein Canon-Telefax mit vertraulichem Empfangsspeicher (Briefkastenfunktion) besitzen und vertrauliche Dokumente empfangen können.
- Sie müssen die Briefkasten-Nummer wissen, die im Telefax der Gegenstelle gespeichert ist, damit Sie das Dokument an den richtigen Empfänger senden können.
- Diese Briefkasten-Nummer muß im Telefax der Gegenstelle gespeichert sein.

Senden eines vertraulichen Dokuments

Nachdem Sie sich telefonisch über die Briefkasten-Nummer des Empfängers informiert haben, können Sie mit den Eingabeschritten beginnen.

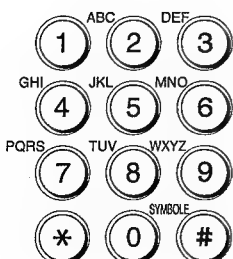
Für Ihre vertrauliche Sendung können Sie auch einen Sendezeitpunkt programmieren. Dazu drücken Sie an einer beliebigen Stelle dieser Ablaufbeschreibung die Taste "PROG. SENDEN", gefolgt von "ABSPEICHERN".



ABSPEICHERN



ABSPEICHERN



1 Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein (→27).

Stellen Sie Auflösung und Kontrast entsprechend dem Dokument ein (→38).

Zu diesem Zeitpunkt können Sie auch einen Absendernamen auswählen (→61).

2 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "VERTR.ÜBERTRAGUNG".

VERTR.SE/EM
1.VERTR.SENDUNG

3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

VERTR.SENDUNG
1.EINGEBEN

4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

VERTR.SE/EM
BRIEFKASTENNR. 00

5 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Briefkasten-Nummer der Gegenstelle ein.

VERTR.SE/EM
BRIEFKASTENNR. 05

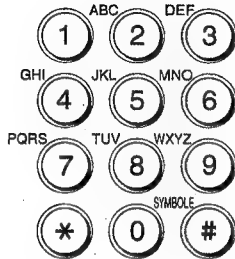
ABSPEICHERN



6 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN", um den nächsten Eingabeschritt anzuzeigen.

VERTR.SENDUNG
GEGENSTELLEN

NR.=



7 Wählen Sie die Fax-Nummer der Gegenstelle.

- Die Wahl der Fax-Nummer kann manuell, mit Kurz- oder mit Codewahl erfolgen (→65, 68).
- Um Kurz- oder Codewahl-Nummern einzugeben, schließen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken die entsprechenden Tasten. Schließen Sie das Tastenfeld, wenn Sie Ihre Eingabe beendet haben.
- Wenn Sie die Briefkasten-Nummern zusammen mit den Kurz- oder Codewahl-Nummern gespeichert haben, wird Ihr Dokument automatisch an diese Briefkästen gesendet.

NR.= 1 312 758 2111

- Achten Sie darauf, daß Sie bei der manuellen Eingabe von Rufnummern nach jeder Rufnummer die Taste "ABSPEICHERN" betätigen.



8 Drücken Sie die Taste "START".

VERTR.SENDUNG 1028
DOK. EINLESEN S.001

Das Dokument wird eingelesen und gespeichert. Nach dem Speichern beginnt Ihr Telefax mit der Sendung des Dokuments.

- Oder -

Falls Sie einen Sendezeitpunkt programmiert haben, beginnt die Sendung zum programmierten Zeitpunkt (→89).

Nachdem Senden wird das Dokument automatisch im Speicher gelöscht.

Wenn Sie die vertrauliche Sendung abbrechen möchten, drücken Sie die Taste "STOP" (→32). Drücken Sie * wenn im Display die Anzeige ABBR. WAHREND SE/EM erscheint.

Empfang eines vertraulichen Dokuments

Verwenden Sie die vertrauliche Empfangsfunktion, wenn Sie wichtige oder persönliche Dokumente empfangen möchten, die nur für Sie bestimmt sind. Wenn Sie ein vertrauliches Dokument empfangen, wird es in Ihrem Gerät nicht ausgedruckt, sondern zunächst im Speicher empfangen. Das Dokument bleibt solange gespeichert, bis Sie das Passwort für Ihren Empfangsbriefkasten eingeben und es ausdrucken.

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie die vertrauliche Empfangsfunktion benutzen:

- Die Gegenstelle muß ein Canon-Telefax besitzen, das über die entsprechende Funktion verfügt.
- Achten Sie darauf, daß Ihre Briefkasten-Nummer und Ihr Passwort in Ihrem Telefax gespeichert sind. Sie können bis zu 70 Briefkasten-Nummern und die dazugehörigen Passwörter speichern (→97).
- Die Gegenstelle muß Ihre Briefkasten-Nummer kennen, damit sie weiß, an wen Sie das Dokument senden soll.

Nach dem Empfang eines vertraulichen Dokuments...

Bei einem vertraulichen Empfang wird folgende Meldung angezeigt:

BRIEFKASTENEMPfang
EMPfang OK

(DATUM)
SE/EM NR. 5010

Sie können Ihr Telefax auch so einstellen, daß nach einem vertraulichen Empfang ein Bericht ausgedruckt wird (→96).

01/10 '04 SA 17:53 FAX 2131 1250		CANON DEUTSCH.		001
***** *** VERTR. EM BERICHT *** *****				
VERTR. BRIEFKASTENNR	#77			
NAME VERTR.BRIEFK.	SCHNEE			
SE/EM NR	5005			
RUFNR. GEGENSTELLE		905 785 1111		
NEBENADRESSE				
NAME GEGENSTELLE	Canon CANADA			
ANF. ZEIT	01/10 17:52			
ÜB. ZEIT	01'29			
S.	3			
ERGEBNIS	OK			

Falls mehrere vertrauliche Briefkästen in Ihrem Telefax eingerichtet wurden, prüfen Sie zunächst, in welchem Briefkasten das Dokument empfangen wurde.

Ausdrucken eines vertraulich empfangenen Dokuments

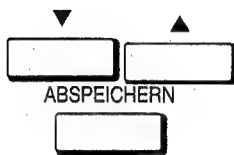
Mit folgenden Eingabeschritten geben Sie Ihr Passwort ein und drucken das im vertraulichen Briefkasten empfangene Dokument aus.

- Falls ein Stromausfall auftreten sollte oder das Telefax ausgeschaltet wird, sind alle gespeicherten Dokumente, einschließlich der vertraulich empfangenen Dokumente, gelöscht.



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "VERTR.ÜBERTRAGUNG".

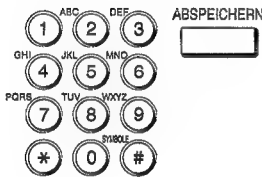
VERTR.SE/EM
1.VERTR.SENDUNG



- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige VERTR.EMPFG. und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

VERTR.SE/EM
2.VERTR.EM.

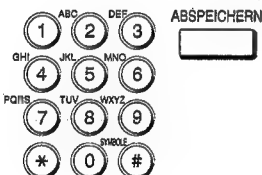
VERTR.EM.
BRIEFKASTENNR. 00



- 3 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Nummer des vertraulichen Briefkastens ein, in dem das Dokument gespeichert ist und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

VERTR.EM.
VERTR. BRIEFK.NR. 99

VERTR.EMPfang
PASSWORT



- 4 Geben Sie mit den numerischen Tasten Ihr Passwort(0000-9999) ein und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

- Aus Geheimhaltungsgründen wird das Passwort bei der Eingabe nicht im Display angezeigt.

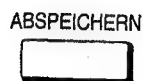
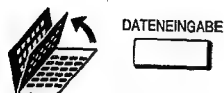
VERTR.EM.
PASSWORT

Nachdem Sie die Taste "ABSPEICHERN" gedrückt haben, wird das Dokument ausgedruckt.

VERTR.EM.
DRUCKEN S.001/002

Ausdrucken eines Berichts bei vertraulichem Empfang

Mit den hier beschriebenen Eingabeschritten stellen Sie Ihr Telefax so ein, daß bei jedem vertraulichen Empfang eine Notiz ausgedruckt wird.



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste **"DATENEINGABE"**.

Drücken Sie anschließend die Taste **"ABSPEICHERN"**.

EINGABE BEENDET
1.EINGABE

EINGABE
1.BEDIENEREINGABEN

- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Meldung **"BERICHTEINSTELLUNG"** und drücken Sie anschließend die Taste **"ABSPEICHERN"**.

EINGABE
2.BERICHTEINSTELLUNGEN

BERICHTEINSTELLUNGEN
1.SENDEBERICHT

- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige **VERTR.EM.BERICHT.** und drücken Sie anschließend die Taste **"ABSPEICHERN"**.

BERICHTEINSTELLUNGEN
3.VERTR.EM.BERICHT

VERTR.EM.BERICHT
KEIN AUSDRUCK

- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige **AUSDRUCK** und drücken Sie anschließend die Taste **"ABSPEICHERN"**.

VERTR.EM.BERICHT
AUSDRUCK

- 5 Drücken Sie die Taste **"STOP"**, um zur Betriebsbereitschaft zurück-zukehren.

Einrichten Ihres vertraulichen Briefkastens

Mit diesen Schritten erstellen Sie einen vertraulichen Briefkasten in Ihrem Telefax und weisen ihm ein persönliches Passwort zu.

Einrichten des Briefkastens

Die folgenden Eingabeschritte erstellen einen Briefkasten und speichern das zugehörige Passwort für den vertraulichen Empfang. Sie können bis zu 70 vertrauliche Briefkästen im Fax-Speicher eingeben.



DATENEINGABE

ABSPEICHERN



ABSPEICHERN

ABSPEICHERN



ABSPEICHERN

- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN

- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEI EINSTELL. und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
6. DATEIEINSTELLUNGEN

DATEIEINSTELLUNGEN
1. VERTR.BRIEFKASTEN

- 4 Drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

VERTR.BRIEFKASTEN
1. DATEI EINRICHTEN

DATEI EINRICHTEN
1. VERTR.BRIEFK.NR. 00

- 5 Geben Sie mit den numerischen Tasten eine zweistellige Zahl für die Briefkasten-Nummer ein. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

- Sie können eine beliebige Zahl zwischen 00 und 99 als Briefkasten-Nummer eingeben.
- Alternativ können Sie auch mit den Suchtasten eine freie Briefkasten-Nummer abrufen. Drücken Sie die Taste ▼, um die Nummern zu erhöhen und die Taste ▲, um die Nummern zu verringern.

DATEI EINRICHTEN
1. VERTR.BRIEFK.NR. 55

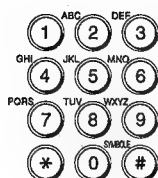
DATEI EINRICHTEN
1. DATEINAME

Einrichten Ihres vertraulichen Briefkastens

ABSPEICHERN

6 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DATEINAME :A



ABSPEICHERN

7 Geben Sie mit den numerischen Tasten einen Namen ein und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN" (→57).

DATEINAME
B.FENSTERWALD

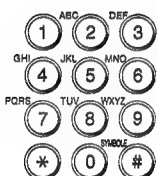
DATEI EINRICHTEN
2.PASSWORT

- Falls Sie kein persönliches Passwort eingeben möchten, drücken Sie an dieser Stelle die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

ABSPEICHERN

8 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT



ABSPEICHERN

9 Geben Sie mit den numerischen Tasten ein vierstelliges Passwort ein und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

- Als geheimes Passwort können Sie eine beliebige Zahl zwischen 0000 und 9999 eingeben.
- Das Speichern eines Passworts ist nicht zwingend notwendig, sollte jedoch zum Schutz des vertraulichen Dokuments erfolgen.

PASSWORT 1147

DATEI EINRICHTEN
3.NEBENADRESSE

An dieser Stelle haben Sie Gelegenheit, nach CCITT-Standard eine Nebenadresse und ein Empfangspasswort festzulegen. Dies kann entfallen, wenn die Gegenstelle auch über ein Canon-Faxgerät verfügt. In diesem Fall drücken Sie einfach die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

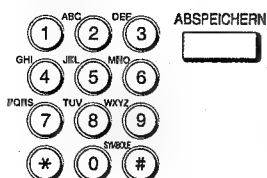
- Oder -

wenn Sie Nebenadresse und Empfangspasswort gemäß CCITT eingeben wollen, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

ABSPEICHERN

10 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

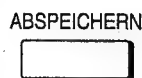
NEBENADRESSE



- 11 Geben Sie die Nebenadresse mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie danach die Taste "ABSPEICHERN".**

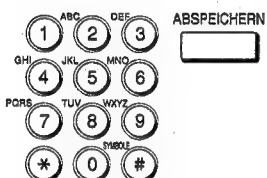
NEBENADRESSE
*1234567890

DATEI EINRICHTEN
4.EM PASSWORT



- 12 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

EM PASSWORT



- 13 Geben Sie das EM Passwort mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie danach die Taste "ABSPEICHERN".**

Sie können bis zu 20 Stellen einschließlich (*) und (#) eingeben.

EM PASSWORT
##12340**

Wenn Sie weitere vertrauliche Briefkästen einrichten wollen, wiederholen Sie die Schritte dieser Ablaufbeschreibung



- 14 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.**

■ Vergessen Sie nicht Ihr geheimes Passwort. Ohne dieses Passwort können Sie die, in Ihrem Briefkasten empfangenen Dokumente, nicht ausdrucken.

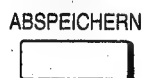
Ändern des Briefkastennamens und des Passworts

Mit den folgenden Eingabeschritten ändern Sie Ihr vertrauliches Passwort und den Namen Ihres Briefkastens.



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".**

EINGABE BEENDET
1.EINGABE



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

EINGABE
1.BEDIENEREINGABEN



- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEI EINSTELL. und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".**

EINGABE
6.DATEIEINSTELL.

DATEIEINSTELL.
1.VERTR.BRIEFKAST.

Einrichten Ihres vertraulichen Briefkastens

ABSPEICHERN

▼ ▲

ABSPEICHERN

ABSPEICHERN

ABC DEF

1 2 3

GHI JKL MNO

4 5 6

PQRS TUV WXYZ

7 8 9

* 0 #

ABSPEICHERN

ABC DEF

1 2 3

GHI JKL MNO

4 5 6

PQRS TUV WXYZ

7 8 9

* 0 #

▼ ▲

ABSPEICHERN

ABSPEICHERN



4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

VERTR.BRIEFKAST.
1.DATEI EINRICHTEN

5 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEN ÄNDERN und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

VERTR.BRIEFKAST.
2.DATEN ÄENDERN

DATEN ÄENDERN
VERTR.BRIEFK.NR. 00

6 Geben Sie die zweistellige Nummer Ihres vertraulichen Briefkastens ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

- Die Nummer des vertraulichen Briefkastens kann anhand der Bedienerdatenliste kontrolliert werden.

DATEN ÄENDERN
VERTR.BRIEFK.NR. 55

DATEN ÄENDERN
PASSWORT

Falls Sie ein Passwort gespeichert haben, geben Sie an dieser Stelle Ihr vierstelliges Passwort ein und drücken anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

DATEN ÄENDERN
PASSWORT

DATEN ÄENDERN
1.DATEINAME

7 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position im Display, die Sie ändern wollen und drücken Sie danach die Taste "ABSPEICHERN".

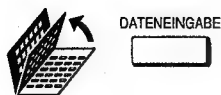
8 Ändern Sie die Einstellung und drücken Sie danach "ABSPEICHERN".

Wenn Sie weitere Einstellungen ändern wollen, wiederholen Sie die Schritte 7 und 8.

9 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Löschen eines vertraulichen Briefkastens

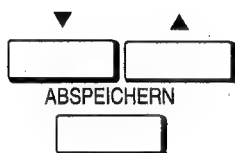
Mit den folgenden Eingabeschritten löschen Sie einen vertraulichen Briefkasten und das zugehörige Passwort. Für diesen Vorgang müssen Sie die Nummer Ihres Briefkastens sowie Ihr geheimes Passwort wissen.



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltafel und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE". Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE BEENDET
EINGABE

EINGABE
1.BEDIENEREINGABEN



- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEI EINSTELL. und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
6.DATEIEINSTELL.

DATEIEINSTELL.
1.VERTRAUL.BRIEFK.



- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

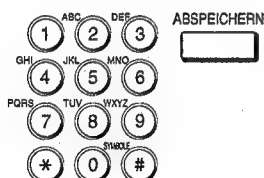
VERTRAUL. BRIEFK.
1.DATEI EINRICHTEN



- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEI LÖSCHEN und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

VERTRAUL. BRIEFK.
3. DATEI LOESCHEN

DATEI LOESCHEN
BRIEFKASTENNR. 00



- 5 Geben Sie Ihre Briefkasten-Nummer ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

- Die Nummer Ihres vertraulichen Briefkastens können Sie der Bedienerdatenliste entnehmen.

DATEI LOESCHEN
VERTR.BRIEFK.NR. 55

DATEI LOESCHEN
PASSWORT

Einrichten Ihres vertraulichen Briefkastens



Falls Sie ein geheimes Passwort gespeichert haben, geben Sie an dieser Stelle Ihr Passwort ein, drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

DATEI LOESCHEN
PASSWORT

DATEI LOESCHEN
DATEI GELOESCHT



6 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Gebrauch der Weiterleitungsfunktion

Diese Funktion ermöglicht Ihnen das automatische Weiterleiten von empfangenen Dokumenten an ein anderes Telefax. Sie können das Datum und den Zeitraum der Übertragung einstellen. Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie Dokumente, die an dieses Telefax gesendet wurden, an einem anderen Ort, z. B. am Abend zu Hause oder im Urlaub, erhalten möchten.

Bevor Sie ein Dokument weiterleiten

Bitte beachten Sie folgende Hinweise, bevor Sie ein Dokument an ein anderes Telefax weiterleiten:

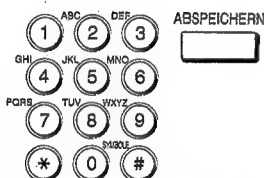
- Die Gegenstelle, an die das Dokument weitergeleitet werden soll, muß unter Kurz- oder Codewahl gespeichert sein.
- Wenn ein Zeitraum für die Weiterleitung gespeichert ist, müssen sich nicht im Büro aufhalten. Die Weiterleitung wird dann automatisch durchgeführt.
- Dokument, die im vertraulichen Briefkasten oder in der Speicherbox empfangen werden, können nicht weitergeleitet werden.

Die Weiterleitung eines Dokumentes

Wenn ein Zeitraum eingegeben ist, beginnt das Gerät zur entsprechenden Zeit automatisch mit der Weiterleitung. Ist die eingegebene Zeit noch nicht erreicht oder es wurde keine Zeit festgelegt, können Sie das Dokument wie nachfolgend beschrieben an ein anderes Telefax weiterleiten.



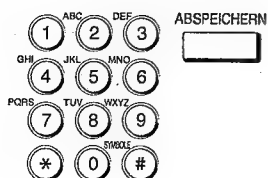
TRANSFER



ABSPEICHERN



ABSPEICHERN



ABSPEICHERN

1 Öffnen Sie die Kurzwahltastenfelder und drücken Sie die Taste "UEBERTRAGUNG".

Das Telefax überträgt die Dokumente an Ihr Gerät zu Hause.

UEBERTRAGUNG

Haben Sie ein Passwort festgelegt, geben Sie den vierstelligen Code ein. Drücken Sie dann "ABSPEICHERN".

PASSWORT

Abstellen der Weiterleitungsfunktion

1 Öffnen Sie die Kurzwahltastenfelder und drücken Sie die Taste "UEBERTRAGUNG", damit UEBERTRAGUNG im Display angezeigt wird.

- Ist ein Zeitraum für die Weiterleitung festgelegt, wird die Funktion nach Erreichen der Endezeit automatisch beendet.

(DATUM)

Haben Sie ein Passwort festgelegt, geben Sie den vierstelligen Code ein. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT

PASSWORT

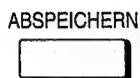
Einstellen der Weiterleitungsfunktion

Gehen Sie wie folgt vor, um die Übertragungseinstellungen und die Gegenstelle einzugeben, an die das Dokument weitergesendet werden soll.



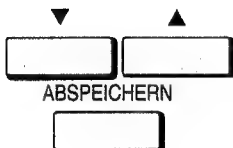
- 1 Öffnen Sie die Kurzwahltastenfelder und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1. EINGABE



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN



- 3 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige DATEIEINSTELL. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
6. DATEIEINSTELL.



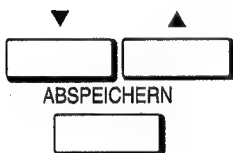
- 4 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige UEBERTRAGUNG. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

DATEIEINSTELL.
6. UEBERTRAGUNG



- 5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

UEBERTRAGUNG
1. DATEI EINRICHTEN



- 6 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die gewünschte Einstellung. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

DATEI EINRICHTEN
1. DATEINAME

DATEI EINRICHTEN
1. DRUCKE EM. DOK.

- 7 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.



Weiterleitungseinstellungen

Dies ist eine Zusammenfassung der Einstellungen für die Weiterleitung von Dokumenten.

Weiterleitungsfunktion				
Die Standardeinstellungen bleiben erhalten, bis Sie geändert werden. Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN", nachdem Sie die Standards geändert haben.				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativeneinstellung	Bemerkung
1.DATEINAME	Eingabe des gewünschten Dateinamen.	—	—	Geben Sie einen Namen mit max. 24 Buchstaben ein.
2.GEGENSTELLEN	Engabe der Gegenstelle, an die das empfangene Dokument übertragen werden soll.	—	—	Die Rufnummer der Gegenstelle muß unter Kurz- oder Codewahl gespeichert sein.
3. PASSWORT	Schützt die Übertragungseinstellungen vor unberechtigtem Zugriff.	—	0000 bis 9999	Wenn ein Passwort festgelegt wurde, müssen Sie es eingeben, um Zugriff zu den Einstellungen zu erhalten.
4. WAEHLE RELAISGR.	Beschränkt die Weitersendung von Dokumenten auf Absender, die unter Kurz- oder Codewahl gespeichert sind.	AUS	EIN	AUS: Alle empfangenen Dokumente werden übertragen. EIN: Nur Dokumente von Absendern, die unter Kurz- oder Codewahl gespeichert sind werden übertragen.
NR=	Steht RELAISGR. auf EIN, dient diese Funktion zum Speichern der Absender unter Kurz- oder Codewahl.	—	—	Die Nummer des Absenders muß unter Kurz- oder Codewahl gespeichert sein.
5. ZEIT EINSTELL.* BEGINN	Eingabe der gewünschten Anfangszeit für die Übertragungsfunktion.	TAEGLICH	WAEHLE TAGE	Die Zeiteingabe erfolgt im 24-Stunden-System. Bis zu fünf Sendezeiten können eingestellt werden. Ist WAEHLE TAGE eingestellt, können bis zu fünf Startzeiten pro Tag zwischen SO und MON (max. 35 Sendezeiten) festgelegt werden.
ENDE	Eingabe der gewünschten Endezeit für die Übertragungsfunktion.	TAEGLICH	WAEHLE TAGE	Die Zeiteingabe erfolgt im 24-Stunden-System. Bis zu fünf Sendezeiten können eingestellt werden. Ist WAEHLE TAGE eingestellt, können bis zu fünf Endezeiten pro Tag zwischen SO und MON (max. 35 Sendezeiten) festgelegt werden.
6. DRUCKE EM DOK..	Bestimmt, ob das empfangene Dokument ausgedruckt werden soll oder nicht.	AUS	EIN	AUS: Empfangene Dokumente werden nicht ausgedruckt. EIN: Empfangene Dokumente werden ausgedruckt.

* Die folgenden Einstellungen sind möglich: TAEGLICH für die Startzeit und WAEHLE TAGE für die Endezeit oder WAEHLE TAGE für die Startzeit und TAEGLICH für die Wndezeit. Die beiden Einstellungen TAEGLICH und WAEHLE TAGE können jedoch nicht gleichzeitig für Start- und Endezeit festgelegt werden.

Ändern der Weiterleitungseinstellungen

Gehen Sie wie folgt vor, um die Übertragungseinstellungen und die Gegenstelle, an die das Dokument weitergeleitet werden soll, zu ändern.

- 1 Führen Sie die ersten drei Schritte aus "Einstellen der Weiterleitungsfunktion" aus (→104).

EINGABE
6. DATEIEINSTELL.

ABSPEICHERN

- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DATEIEINSTELL.
1. VERTRAUL. BRIEFK.

▼

▲

ABSPEICHERN

- 3 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige UEBERTRAGUNG. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

DATEIEINSTELL.
6. UEBERTRAGUNG

▼

▲

ABSPEICHERN

- 4 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige DATEN AENDERN. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

UEBERTRAGUNG
2. DATEN AENDERN

1	ABC	DEF	3
2	GHI	JKL	MNO
4	PQRS	TUV	WXYZ
5			
6			
7			
8			
9			
*	0	#	

ABSPEICHERN

Haben Sie ein Passwort festgelegt, geben Sie dies ein und drücken dann die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT

PASSWORT

▼

▲

ABSPEICHERN

- 5 Drücken Sie die Suchtasten, um die gewünschte Einstellung aufzurufen. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

UEBERTRAGUNG
1. DATEINAME

UEBERTRAGUNG
6. DRUCKE EM. DOK.

01

72

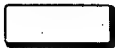
CODEWAHL

	0	0	0
	1	2	7

Möchten Sie Gegenstellen unter 4. RELAISBERICHT hinzufügen, drücken Sie die Kurz-oder Codewahl taste, unter der die entsprechende Nummer gespeichert ist.

Möchten Sie Gegenstellen unter 4. RELAISBERICHT löschen, gehen Sie mit den Pfeiltasten auf die Nummern, die Sie löschen möchten und drücken dann die Taste "LOESCHEN".

ABSPEICHERN



- 6 Bestätigen Sie die neuen Einstellungen durch Drücken der Taste "ABSPEICHERN".**
Möchten Sie weitere Einstellungen ändern, wiederholen Sie die Schritte 5 und 6.

- 7 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.**

Löschen der Weiterleitungseinstellungen

Gehen Sie wie folgt vor, um die Weiterleitungseinstellungen und die Gegenstelle an die das Dokument gesendet werden soll, zu löschen.

- 1 Führen Sie die ersten drei Schritte aus "Einstellen der Übertragungsfunktion" aus (→104).**

EINGABE
6. DATEIEINSTELL.

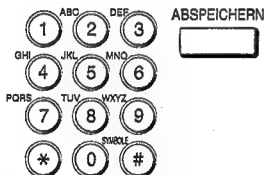
ABSPEICHERN



ABSPEICHERN



ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

DATEIEINSTELL.
1. VERTRAUL. BRIEFK.

- 3 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige UEBERTRAGUNG. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".**

DATEIEINSTELL.
6. UEBERTRAGUNG

- 4 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige UEBERTRAGUNG. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".**

UEBERTRAGUNG
3. DATEN LOESCHEN

Haben Sie ein Passwort festgelegt, geben Sie dies ein und drücken anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT

PASSWORT

- 5 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.**

Senden über ein Relais-Fax

Mit dieser Sendemethode senden Sie ein Dokument an ein weit entferntes Telefax, das dann die Weitersendung des Dokuments an weitere Faxgeräte im gleichen Ortsnetz übernimmt. Mit dieser Funktion sparen Sie Fernspreckgebühren, denn anstatt daß Sie das Dokument mehrmals über weite Entfernungen senden, übertragen Sie es nur einmal zum Relais-Faxgerät.

Vor der Relaisendung

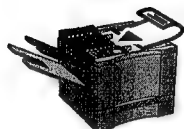
Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie die Relaisendung eines Dokuments vornehmen:

- Die Gegenstelle muß ein Canon-Telefax mit Relais-Funktion besitzen.
- Sie müssen eine Gruppen-Nummer (00 – 99) für die endgültigen Empfänger des Dokuments auswählen.
- Die Gruppen-Nummer muß in Ihrem Telefax und dem Relais-Telefax identisch sein.
- Ihre eigene Fax-Nummer muß in Ihrem Telefax gespeichert sein.

Ausführen einer Relaisendung

Die folgenden Schritte dienen zum Einstellen einer Relaisendung

Auch für die Relaisendung kann ein Sendezeitpunkt programmiert werden. Drücken Sie zu diesem Zweck an einem beliebigen Schritt dieser Ablaufbeschreibung die Taste "PROG. SENDEN", gefolgt von "ABSPEICHERN" (→89).



1 Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein (→27).

Stellen Sie Auflösung und Kontrast entsprechend dem Dokument ein (→38).

Zu diesem Zeitpunkt können Sie auch einen Absendernamen auswählen (→61).



RELAISENDUNG

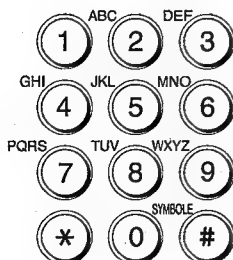
2 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "RELAISENDUNG".

RELAISENDUNG
1.EINGEBEN

ABSPEICHERN

3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

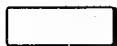
RELAISENDUNG
RELAISGRUPPENNR. 00



4 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Gruppen-Nummer ein, die im Relais-Telefax der Gegenstelle gespeichert ist.

RELAISENDUNG
RELAISGRUPPENNR. 02

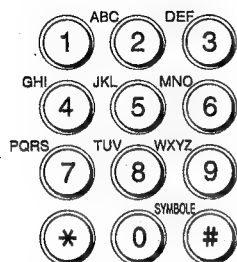
ABSPEICHERN



5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

RELAISSENDG.
GEGENSTELLEN

NR.=



6 Wählen Sie die Rufnummer.

Die Eingabe der Rufnummer kann manuell, mit Kurz- oder Codewahl durchgeführt werden (→65, 68).

- Falls Sie die Rufnummer manuell eingeben, müssen Sie nach jeder Nummer die Taste "ABSPEICHERN" betätigen.



7 Drücken Sie die Taste "START".

Das Dokument wird eingelesen und gespeichert.

RELAISSENDUNG 1120
DOK.EINLESEN S.001

Ihr Telefax wählt die Nummer und sendet das Dokument.

- Oder -

Falls Sie einen Sendezeitpunkt programmiert haben, wird das Dokument zum programmierten Zeitpunkt gesendet.

Nach dem Senden wird das Dokument automatisch im Speicher gelöscht.

- Falls Sie die Relaisendung löschen möchten, drücken Sie die Taste "STOP" (→32).

Anwenden der Relais-Rundsendung

Mit dieser Funktion können Sie Dokumente, die von Ihrem Telefax empfangen wurden, an weitere Telefaxe verteilen. Dazu müssen die Fax-Nummern der endgültigen Empfänger, an die das Dokument verteilt werden soll, in Ihrem Telefax gespeichert sein. Die Gegenstelle, die Ihnen das Dokument zur weiteren Verteilung schickt, sendet Ihnen gleichzeitig einen Relais-Sendebefehl, der die Relais-Rundsendungsfunktion in Ihrem Telefax einschaltet. Wenn Sie Dokumente zur Verteilung an ein anderes Relais-Telefax schicken möchten, führen Sie die Schritte aus "Senden über ein Relais-Fax" aus.

- Für die Relais-Rundsendungsfunktion muß die Speichererweiterung installiert sein.

Vor der Verteilung eines Dokuments an weitere Empfänger.

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, wenn Sie ein Dokument an weitere Empfänger verteilen möchten:

- Die Fax-Nummern der Gegenstelle, an die das Dokument verteilt werden soll, müssen als sogenannte Relais-Gruppe in einer Relais-Box gespeichert sein.
- Sie können bis zu 70 Dateien einrichten.

Einrichten einer Relais-Sendegruppe

Mit diesen Bedienungsschritten richten Sie eine Relais-Sendegruppe ein, in der die Gegenstellen, an die das Dokument verteilt werden soll, gespeichert sind.



DATENEINGABE

- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

ABSPEICHERN

- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN



ABSPEICHERN

- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEI EINSTELL und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
6. DATEI EINSTELL.



ABSPEICHERN

- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige RELAIS SE GRUPE und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

DATEI EINSTELL.
2. RELAIS SE GRUPE

ABSPEICHERN



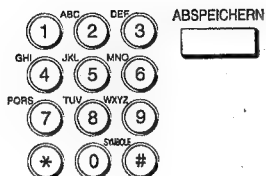
ABSPEICHERN



5 Drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

RELAIS SE GRUPPE
1. DATEI EINRICHTEN

DATEI EINRICHTEN
RELAISGRUPPENNR. 00



6 Geben Sie mit den numerischen Tasten eine zweistellige Nummer für die RELAIS SE GRUPPE ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DATEI EINRICHTEN
RELAISGRUPPENNR. 00



Wählen Sie jetzt mit den Suchtasten die gewünschte Einstellung. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

DATEI EINRICHTEN
1. NAME GRUPPENWAHL

DATEI EINRICHTEN
10. RELAISENDUNG



7 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Relais-Rundsendungseinstellungen

Dies ist eine Zusammenstellung aller Einstellungen für die Relais-Rundsendung.

Relais-Rundsendungseinstellungen				
Die Standardeinstellungen bleiben erhalten, bis Sie geändert werden. Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN", nachdem Sie die Standards geändert haben.				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativeneinstellung	Bemerkung
1. NAME GRUPPENWAHL	Eingabe eines Namens für die Relaisgruppe.	—	—	Der Name kann max. 24 Zeichen lang sein.
2. PASSWORT	Schützt die Einstellungen vor unerlaubtem Zugriff.	—	0000 - 9999	Wurde ein Passwort festgelegt, muß es zum Ändern der Einstellungen eingegeben werden.
3. NEBENADRESSE	Zur Eingabe einer Nebenadresse für die jeweilige RELAIS SE GRUPPE entsprechend dem ITU-T-Standard.	—	—	Für die Relais-Rundsendung muß eine Nebenadresse eingegeben werden. Es können max. 20 Stellen einschließlich *, # und Leerstelle eingegeben werden.
4. EM PASSWORT	Verhindert, daß Dokumente von Gegenstellen ohne das entsprechende Passwort empfangen werden. Ein Dokument der Gegenstelle, dessen SE-Passworts nicht mit Ihrem EM-Passwort übereinstimmt, wird nicht empfangen.	—	—	Das EM-Passwort kann max. 20 Stellen einschließlich *, # und Leerstelle enthalten.
5. WAEHLE RELAISGR.	Prüft, ob die sendende Gegenstelle in Ihrem Telefax gespeichert ist, bevor der Relais-Sendebefehl empfangen wird.	EIN	AUS	EIN: Der Relais-Sendebefehl für die Relais-Rundsendung wird nur von Gegenstellen empfangen, die in Ihrem Telefax gespeichert sind. AUS: Der Relais-Sendebefehl wird von allen Gegenstellen empfangen.
NR=	Zum Speichern der Absender, wenn Relaisbericht auf EIN gestellt ist.	—	—	Die Speicherung erfolgt unter Kurz- oder Codewahl-Nummern.
6. DRUCKE EM DOK.	Zum Festlegen, ob ein zur Verteilung empfangenes Dokument auf Ihrem Telefax ausgedruckt wird, oder nicht.	AUS	EIN	AUS: Das für die Relais-Rundsendung empfangene Dokument wird nicht ausgedruckt. EIN: Das für die Relais-Rundsendung empfangene Dokument wird ausgedruckt.

Relais-Rundsendungseinstellungen				
Die Standardeinstellungen bleiben erhalten, bis Sie geändert werden. Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN", nachdem Sie die Standards geändert haben.				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativeneinstellung	Bemerkung
7. GEGENSTELLEN	Zur Eingabe der Empfänger, an die die Relais-Rundsendung gerichtet ist (max. 140 Gegenstellen).	—	—	Die Speicherung folgt unter Kurz- oder Codewahltaeten.
8. SENDEBERICHT	Bestimmt, ob ein Sendebericht der Relais-Rundsendung an das Fax-Gerät, von dem der Relais-Sendebefehl kam, zurückgesendet wird.	SENDEN	NICHT SENDEN	Senden : Der Sendebericht über die Relais-Rundsendung wird zu der Gegenstelle gesendet, von der der Relais-Sendebefehl kam. Nicht Senden: Der Sendebericht wird nicht gesendet.
9. SE START ZEIT	Um für die Relais-Rundsendung einen Sendezeitpunkt zu programmieren.	—	—	Die Zeiteingabe erfolgt im 24-Stunden-System. Es können bis zu fünf Sendeszeiten programmiert werden.
10. RELAISSSENDUNG	Zum Einschränken der Relais-Rundsendungsfunktionen.	EIN	AUS	AUS: Die Relais-Rundsendungsfunktion ist nicht eingeschränkt. EIN: Die Relais-Rundsendungsfunktion ist eingeschränkt.

Ändern der Einstellungen für die Relais-Rundsendung

Verwenden Sie diesen Bedienungsablauf, wenn Sie die Einstellungen für die Relais-Rundsendungen oder die Gegenstellen, an die das Dokument verteilt werden soll, ändern möchten.

- 1 Führen Sie die ersten drei Schritte zum Einrichten einer Relais-Sendegruppe aus (→110).

EINGABE
6. DATEIEINSTELL.

- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DATEIEINSTELL.
1. VERTRAUL. BREIFK.

- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige RELAIS SE GRUPPE und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

DATEIEINSTELL.
2. RELAIS SE GRUPPE

- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEN AENDERN und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN"

RELAIS SE GRUPPE
2. DATEN AENDERN

DATEN AENDERN
RELAISGRUPPENNR. 00

Geben Sie die zweistellige Nummer für die RELAIS SE GRUPPE ein und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN". Wurde ein Passwort gespeichert, geben Sie dies ein drücken anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

DATEN AENDERN
PASSWORT

DATEN AENDERN
PASSWORT

- 5 Wählen Sie mit den Suchtasten die gewünschte Anzeige und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

RELAIS SE GRUPPE
1. NAME GRUPPENWAHL

RELAIS SE GRUPPE
10. RELAISENDUNG

Wenn Sie weitere Empfänger für die Verteilung der Relais-Rundsendung hinzufügen möchten, drücken Sie die Kurz- oder Codewahl-tasten, unter denen die Gegenstellen gespeichert sind. Wenn Sie Empfänger der Relais-Rundsendung löschen möchten, drücken Sie die Suchtasten, bis die gewünschten Ruf-Nummern erscheinen und drücken anschließend die Taste "LÖSCHEN".

ABSPEICHERN



ABSPEICHERN



ABSPEICHERN

1	2	3	ABC	DEF
4	5	6	GHI	JKL
7	8	9	MNO	PQRS
*	0	#	TUV	WXYZ
			SMBL	

ABSPEICHERN



ABSPEICHERN

01

?

72

CODEWAHL

0	0	0
1	2	7

ABSPEICHERN



- 6 Drücken Sie zur Bestätigung der neuen Einstellung die Taste "ABSPEICHERN".**

Wenn Sie weitere Änderungen durchführen möchten, wiederholen Sie Schritt 5-6.

- 7 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.**

Löschen der Einstellungen für die Relais-Rundsendung

Mit diesem Bedienungsablauf löschen Sie alle Einstellungen der Relais-Rundsendung sowie die Gegenstellen, an die das Dokument verteilt werden soll.

- 1 Führen Sie die ersten drei Schritte zum Einrichten einer Relais-Sendegruppe aus (→110).**

EINGABE
6. DATEIEINSTELL.

- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

DATEIEINSTELLUNGEN
1. VERTRAUL. BRIEFK.

- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige RELAIS SE GRUPPE und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".**

DATEIEINSTELLUNGEN
2. RELAIS SE GRUPPE

- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEI LOESCHEN und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".**

RELAIS SE GRUPPE
DATEI LOESCHEN

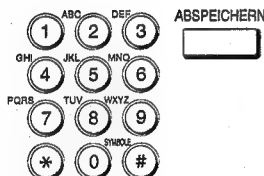
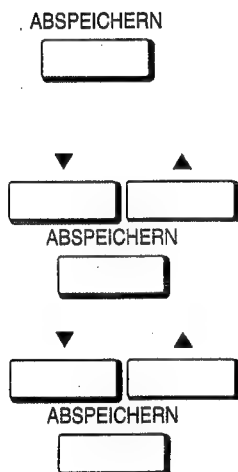
DATEI LOESCHEN
RELAISGRUPPENNR. 00

Geben Sie die zweistellige Nummer der RELAISGRUPPENNR. ein und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN". Wurde ein Passwort gespeichert, geben Sie dies ein drücken anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT

PASSWORT

- 5 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.**



Abrufempfang

Abrufempfang bedeutet, daß ein Telefax ein anderes Telefax zum Senden eines Dokuments auffordert. Diese Funktion ist sinnvoll, wenn sich der Sender mit dem Originaldokument nicht mehr im Büro aufhält, das Dokument jedoch gesendet werden muß. Die Empfangsseite wählt das Telefax mit dem Dokument an und fordert es zum Senden auf. Beim Abrufempfang geht die Initiative immer vom Empfänger aus. Weiterhin trägt der Empfänger die Übertragungskosten.

Fax-Informationsdienste

Falls Sie Verbindung zu einem Fax-Informationsdienst aufnehmen möchten, müssen Sie eventuell von der Funktion des Abrufempfangs Gebrauch machen, um die Information auf Ihrem Telefax empfangen zu können.

- In einigen Fällen benötigen Sie einen speziellen Abruf-Code, um ein Dokument von einem Dienstleister zu empfangen.
- Einige Dienstleister verlangen das Speichern Ihres Namens und Ihrer Fax-Nummer und berechnen eine zusätzliche Gebühr, bevor der Dienst in Anspruch genommen werden kann.
- Selbst wenn der Informationsdienst kein spezielles Canon-Telefax verwendet, können Sie von dort Dokumente empfangen.

Vor dem Verwenden der Funktion des Abrufempfangs

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie die Abruffunktion verwenden:

- Sie können diese Funktion nur verwenden, wenn das Telefax der Gegenstelle ebenfalls mit dieser Funktion ausgestattet ist.
- Sie müssen einen Abruf-Code speichern.
- Das Telefax der Gegenstelle muß das zu sendende Dokument enthalten.
- Ihr Abruf-Code muß mit dem Abruf-Code der Gegenstelle übereinstimmen.
- Der Abruf-Code Ihres Telefax besteht aus einer dreistelligen Dezimalzahl (000 - 255). Einige Faxgeräte verwenden achtstellige Binärzahlen (0000 0000 - 1111 1111). Um identische Abruf-Codes zu erzeugen, müssen Sie die Binärzahl in einen Dezimalwert umwandeln. In diesem Kapitel finden Sie eine Tabelle, die Ihnen das Umwandeln der Binärzahl bzw. Dezimalzahl erleichtert (→125).

Abrufempfang

Mit den folgenden Eingabeschritten rufen Sie ein Dokument von einem anderen Telefax ab.



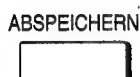
- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "ABRUF".

ABRUF
1.ABRUFSENDUNG



- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige ABRUFEMPfang.

ABRUF
2.ABRUFEMPfang



- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

ABRUFEMPfang
1. EINGEBEN



- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

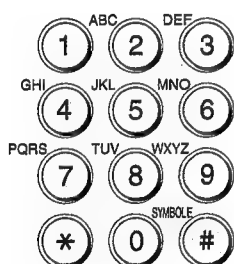
ABRUFEMPfang
1. GEGENSTELLEN

Wenn Sie ein Dokument von einem Faxgerät abrufen wollen, für das Sie eine Nebenadresse und ein Empfangspasswort eingegeben haben, wählen Sie mit den Suchtasten NEBENADRESSE und EM PASSWORT im Display und fahren dann mit dem nächsten Schritt fort.



- 5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

NR. =



- 6 Wählen Sie die Fax-Nummer der Gegenstelle.

- Sie können die Rufnummer manuell, oder mit dem Kurz-/Codwahlverfahren wählen.
- Sie können Dokumente von mehr als einem Telefax abrufen, wenn Sie mehrere Nummern eingeben.
- Sie können einen Sendezeitpunkt programmieren (→118).

NR.= 3758 2111

- Wenn Sie die Rufnummer manuell wählen, müssen Sie nach der Eingabe der Nummer die Taste "ABSPEICHERN" betätigen.



- 7 Drücken Sie die Taste "START".

Ihr Telefax wählt die Gegenstelle an. Sobald das Gerät der Gegenstelle den Anruf Ihres Telefax erhalten hat, sendet es das eingelegte oder gespeicherte Dokument.

Programmierter Abrufempfang

Wenn Sie regelmäßig Dokumente von anderen Fax-Geräten abrufen, können Sie diese Ablaufbeschreibung verwenden, um jeden Tag zur gleichen Zeit einen Abruf vom anderen Telefax vorzunehmen.

Bevor Sie einen Abrufzeitpunkt programmieren

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie einen Abrufzeitpunkt programmieren:

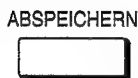
- Sie können diese Funktion nur dann verwenden, wenn das Telefax der Gegenstelle ebenfalls mit der Abruffunktion ausgestattet ist.
- Sie müssen einen Abruf-Code für Ihr Telefax speichern (→124).
Ihr Abruf-Code und der Abruf-Code der Gegenstelle müssen übereinstimmen (→124).
- Der programmierte Abruf kann nur mit Kurz- oder Codewahl-Nummern durchgeführt werden. Für manuell gewählte Rufnummern kann kein Abrufprogramm gespeichert werden.

Einstellen der Abrufzeit



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1.EINGABE



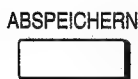
- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1.BEDIENEREINGABEN



- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEI EINSTELL.

EINGABE
6.DATEIEINSTELL.



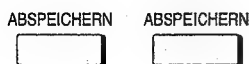
- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DATEIEINSTELL.
1.VERTRAUL.BRIEFK.



- 5 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige PROGRAMMIERTER ABRUF und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

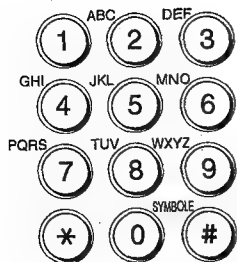
DATEIEINSTELL.
4.PROG. ABRUF



- 6 Drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

DATEI EINRICHTEN
1.DATEINAME

DATEINAME A:



ABSPEICHERN

- 7 Geben Sie mit den numerischen Tasten den Namen der Datei ein, in der das abgerufene Dokument aufgenommen werden soll. (→57)**

DATEINAME A:
CANON TOKYO

- 8 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN". Nachdem Sie den Namen eingegeben haben, können Sie nun ein Passwort speichern.**

DATEINAME A:
EINGABE OK

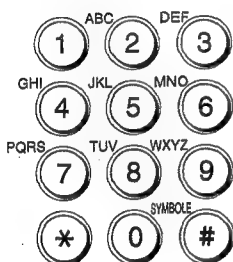
DATEI EINRICHTEN
2.PASSWORT

Falls Sie kein Passwort speichern möchten, drücken Sie die Taste ▼, um die Anzeige GEGENSTELLEN abzurufen.

ABSPEICHERN

- 9 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

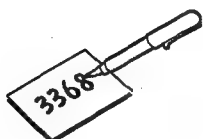
PASSWORT



- 10 Geben Sie mit den numerischen Tasten ein vierstelliges Passwort (0000 - 9999) ein.**

- Die Zahlen werden bei der Eingabe im Display angezeigt.
- Das Passwort dient nur zum Schutz der abgerufenen Dokumente in Ihrem Telefax und ist nicht mit dem Abruf-Code identisch (→124).

PASSWORT 3368



- 11 Bevor Sie jetzt "ABSPEICHERN" drücken, notieren Sie sich das Passwort, damit Sie es nicht vergessen.**

ABSPEICHERN

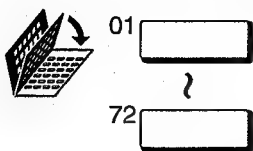
- 12 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

DATEI EINRICHTEN
3.GEGENSTELLEN

ABSPEICHERN

- 13 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

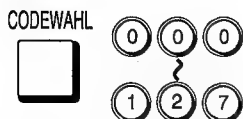
NR. =



- 14 Schließen Sie das Kurzwahlkastenfeld und geben Sie die Kurz- oder Codewahl-Rufnummern ein.**

Zur Eingabe von Kurzwahl-Nummern drücken Sie die entsprechende Kurzwahltaste, unter der die Rufnummer gespeichert ist (→65).

Zur Eingabe von Codewahl-Nummern drücken Sie die Taste "CODEWAHL". Geben Sie dann mit den numerischen Tasten den zweistelligen Code ein (→68).



- 15 Öffnen Sie das Kurzwahlkastenfeld und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

Falls für Ihre Abteilung eine Wahlsperre programmiert wurde, geben Sie zunächst den Zugangscode der Abteilung ein und drücken "ABSPEICHERN".

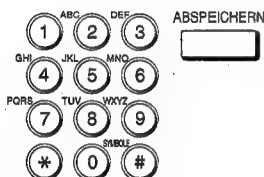
DATEI EINRICHTEN
4.ABRUFZEIT

ABSPEICHERN



- 16 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN", um den nächsten Eingabeschritt anzuzeigen.**

ABRUFZEIT



- 17 Geben Sie die tägliche Abrufzeit mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".**

- Die Zeiteingabe erfolgt nach dem 24-Stunden-System. Geben Sie z. B. für 1:00 nachmittags, 13:00 ein.
- Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste "LÖSCHEN" oder überschreiben Sie die alten Zahlen einfach mit der neuen Zeit.

ABRUFZEIT 15:30

PROGR. ABRUF
2.DATEN AENDERN

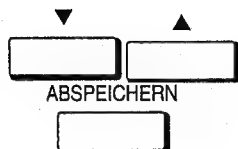


- 18 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.**

Ändern des programmierten Abrufempfangs

Nachdem ein Abrufzeitpunkt programmiert wurde, kann der Dateiname, das Passwort, die Gegenstellen oder der Abrufzeitpunkt mit den folgenden Eingabeschritten geändert werden.

- 1 Führen Sie die ersten fünf Schritte zur Eingabe des programmierten Abrufs (→118) aus.



- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEN ÄNDERN aus und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

PROGR. ABRUF
2.DATEN AENDERN

DATEN AENDERN
PASSWORT

Falls Sie ein Passwort gespeichert haben, geben Sie an dieser Stelle das Passwort ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DATEN AENDERN
PASSWORT

DATEN AENDERN
1. DATEINAME

- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DATEINAME A:
CANON TOKYO

- 4 Geben Sie den neuen Namen ein und drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

Falls Sie den Namen nicht ändern möchten, drücken Sie nur die Taste "ABSPEICHERN".

DATEINAME A:
CANON TOKYO

DATEN AENDERN
2. PASSWORT

Falls Sie ein Passwort gespeichert haben, geben Sie jetzt das Passwort ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT

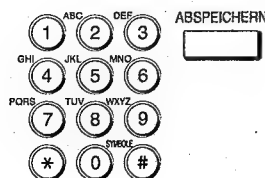
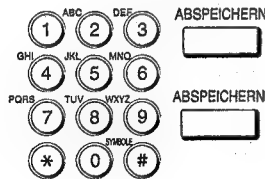
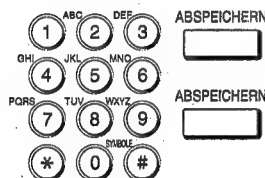
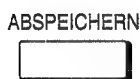
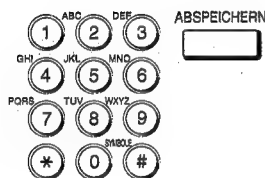
PASSWORT

- 5 Geben Sie mit den numerischen Tasten das neue Passwort ein und drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

Falls Sie Ihr bisheriges Passwort nicht ändern möchten, drücken Sie nur die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT
1234

NR.= 03 3758 2111
01 CANON TOKYO



Programmierter Abrufempfang

01

72

CODEWAHL

0 0 0

1 2 7

- 6** Falls Sie weitere Gegenstellen hinzufügen möchten, betätigen Sie jetzt die entsprechenden Kurz- oder Codewahlkosten, unter denen Sie die Rufnummern gespeichert haben.

- Oder -

Falls Sie keine Gegenstellen hinzufügen möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

▼ ▲

LOSCHEN

- 7** Falls Sie Gegenstellen aus dem Abrufprogramm löschen möchten, rufen Sie die entsprechenden Rufnummern mit den Suchtasten im Display auf und drücken die Taste "LÖSCHEN".

NR.= 03 3758 2111

- Oder -

Falls Sie keine Gegenstellen löschen möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

ABSPEICHERN

- 8** Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DATEI EINRICHTEN
4. ABRUFZEIT

ABSPEICHERN

- 9** Falls Sie den Abrufzeitpunkt ändern möchten, drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

ABRUFZEIT

- Oder -

Falls Sie den Abrufzeitpunkt nicht ändern möchten, drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

ABC DEF

1 2 3

GHI JKL MNO

4 5 6

PQRS TUV VWXYZ

7 8 9

* 0 #

ABSPEICHERN

- 10** Geben Sie mit den numerischen Tasten den neuen Abrufzeitpunkt ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

ABRUFZEIT 16:00



- 11** Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Löschen des programmierten Abrufempfangs

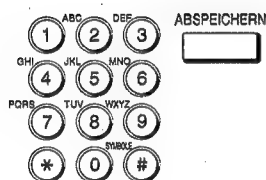
- 1 Führen Sie die ersten fünf Schritte zur Eingabe des programmierten Abrufempfangs aus (→118).



- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEI LÖSCHEN und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

PROGR. ABRUF
3. DATEI LOESCHEN

DATEI LOESCHEN
PASSWORT



Falls Sie ein Passwort gespeichert haben, geben Sie es an dieser Stelle mit den numerischen Tasten ein, drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

DATEI LOESCHEN
PASSWORT

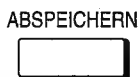
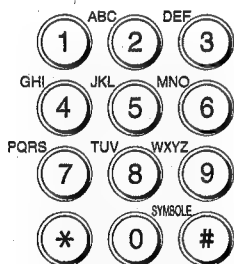
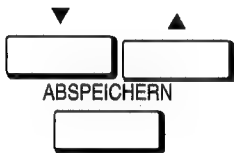
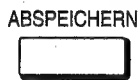
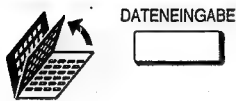
DATEI LOESCHEN
DATEI GELOESCHT



- 3 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Abruf-Code

Um Dokumente von anderen Gegenstellen abzurufen, müssen Sie den gleichen Abruf-Code speichern, der in den Gegenstellen gespeichert ist.



Speichern des Abruf-Codes

- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN

- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige SYSTEMEINSTELL.

EINGABE
7. SYSTEMEINSTELL.

- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SYSTEMEINSTELLU.
1. PASSWORT

- 5 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige ABRUF-CODE und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SYSTEMEINSTELL.
5. ABRUF-CODE

ABRUF-CODE
000

- 6 Geben Sie den Abruf-Code mit den numerischen Tasten ein.

Der Abruf-Code ist eine dreistellige Nummer zwischen 000 und 255.

ABRUF-CODE
233

- Dieser Abruf-Code muß mit dem Abruf-Code im Telefax der Gegenstelle übereinstimmen.
- Falls im Telefax der Gegenstelle eine achtstellige Binärzahl (eine Folge von Nullen und Einsen) gespeichert ist, verwenden Sie die nachfolgende Umwandlungstabelle, um die Binärzahl in eine Dezimalzahl umzuwandeln.
- Lautet der Abruf-Code der Gegenstelle z. B. 10101001, so würden Sie die Zahl 169 als entsprechenden Abruf-Code eingeben.

- 7 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

- 8 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Umwandlungstabelle für Abruf-Codes

Der Abruf-Code für Ihr Telefax wird als dreistellige Dezimalzahl (000 - 255) eingegeben. Bei einigen Faxgeräten erfolgt die Eingabe des Abruf-Codes jedoch als achtstellige Binärzahl. Beachten Sie bitte die Bedeutung der folgenden, speziellen Abruf-Codes:

- 000 von einem Telefax mit diesem Abruf-Code ist kein Abruf möglich. Die Abruf-Codes werden nicht auf Übereinstimmung verglichen.
- 255 von einem Telefax mit diesem Abruf-Code ist der Abruf immer möglich. Die Abruf-Codes werden nicht auf Übereinstimmung verglichen.

Ihr Abruf-Code	Abruf-Code der Gegenstelle	Ihr Abruf-Code	Abruf-Code der Gegenstelle	Ihr Abruf-Code	Abruf-Code der Gegenstelle	Ihr Abruf-Code	Abruf-Code der Gegenstelle
000	---	064	01000000	128	10000000	192	11000000
001	00000001	065	01000001	129	10000001	193	11000001
002	00000010	066	01000010	130	10000010	194	11000010
003	00000011	067	01000011	131	10000011	195	11000011
004	00000100	068	01000100	132	10000100	196	11000100
005	00000101	069	01000101	133	10000101	197	11000101
006	00000110	070	01000110	134	10000110	198	11000110
007	00000111	071	01000111	135	10000111	199	11000111
008	00001000	072	01001000	136	10001000	200	11001000
009	00001001	073	01001001	137	10001001	201	11001001
010	00001010	074	01001010	138	10001010	202	11001010
011	00001011	075	01001011	139	10001011	203	11001011
012	00001100	076	01001100	140	10001100	204	11001100
013	00001101	077	01001101	141	10001101	205	11001101
014	00001110	078	01001110	142	10001110	206	11001110
015	00001111	079	01001111	143	10001111	207	11001111
016	00010000	080	01010000	144	10010000	208	11010000
017	00010001	081	01010001	145	10010001	209	11010001
018	00010010	082	01010010	146	10010010	210	11010010
019	00010011	083	01010011	147	10010011	211	11010011
020	00010100	084	01010100	148	10010100	212	11010100
021	00010101	085	01010101	149	10010101	213	11010101
022	00010110	086	01010110	150	10010110	214	11010110
023	00010111	087	01010111	151	10010111	215	11010111
024	00011000	088	01011000	152	10011000	216	11011000
025	00011001	089	01011001	153	10011001	217	11011001
026	00011010	090	01011010	154	10011010	218	11011010
027	00011011	091	01011011	155	10011011	219	11011011
028	00011100	092	01011100	156	10011100	220	11011100
029	00011101	093	01011101	157	10011101	221	11011101
030	00011110	094	01011110	158	10011110	222	11011110
031	00011111	095	01011111	159	10011111	223	11011111
032	00100000	096	01100000	160	10100000	224	11100000
033	00100001	097	01100001	161	10100001	225	11100001
034	00100010	098	01100010	162	10100010	226	11100010
035	00100011	099	01100011	163	10100011	227	11100011
036	00100100	100	01100100	164	10100100	228	11100100
037	00100101	101	01100101	165	10100101	229	11100101
038	00100110	102	01100110	166	10100110	230	11100110
039	00100111	103	01100111	167	10100111	231	11100111
040	00101000	104	01101000	168	10101000	232	11101000
041	00101001	105	01101001	169	10101001	233	11101001
042	00101010	106	01101010	170	10101010	234	11101010
043	00101011	107	01101011	171	10101011	235	11101011
044	00101100	108	01101100	172	10101100	236	11101100
045	00101101	109	01101101	173	10101101	237	11101101
046	00101110	110	01101110	174	10101110	238	11101110
047	00101111	111	01101111	175	10101111	239	11101111
048	00110000	112	01110000	176	10110000	240	11110000
049	00110001	113	01110001	177	10110001	241	11110001
050	00110010	114	01110010	178	10110010	242	11110010
051	00110011	115	01110011	179	10110011	243	11110011
052	00110100	116	01110100	180	10110100	244	11110100
053	00110101	117	01110101	181	10110101	245	11110101
054	00110110	118	01110110	182	10110110	246	11110110
055	00110111	119	01110111	183	10110111	247	11110111
056	00111000	120	01111000	184	10111000	248	11111000
057	00111001	121	01111001	185	10111001	249	11111001
058	00111010	122	01111010	186	10111010	250	11111010
059	00111011	123	01111011	187	10111011	251	11111011
060	00111100	124	01111100	188	10111100	252	11111100
061	00111101	125	01111101	189	10111101	253	11111101
062	00111110	126	01111110	190	10111110	254	11111110
063	00111111	127	01111111	191	10111111	255	---

Einstellen einer Abrufsendung

Die folgenden Eingabeschritte dienen zum Speichern eines Dokuments und anschließenden Senden, wenn Ihr Telefax von der Gegenstelle einen Abruf erhält. Diese Funktion wird Abrufsendung genannt.

Einrichten Ihres Telefax für die Abrufsendung

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie die Abrufsendung einstellen:

- Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn das Telefax der Gegenstelle ebenfalls über die Abruffunktion verfügt.
- Im Speicher Ihres Telefax muß eine sogenannte Abrufbox eingerichtet sein.
- Ihr Abruf-Code und der Abruf-Code der Gegenstelle müssen identisch sein.
- Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein, bestimmen Sie Auflösung und Kontrast und laden Sie das Dokument in die Abrufbox Ihres Fax-Speichers.

Einrichten einer Abrufbox

Die folgenden Schritte beschreiben, wie Sie eine Abrufbox in Ihrem Fax-Speicher einrichten. Ohne existierende Abrufbox können Sie keine Abrufsendung durchführen.



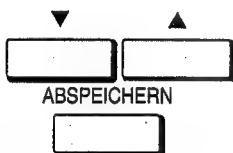
- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

ABSPEICHERN

- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

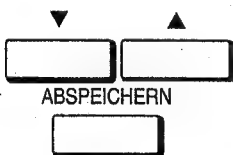
EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN



- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEI EINSTELL. und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

BEDIENEREINGABEN
6. DATEIEINSTELL.

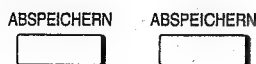
DATEIEINSTELL.
1. VERTRAUL. BRIEFK.



- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige ABRUFBOX und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

DATEIEINSTELL.
5. ABRUFBOX

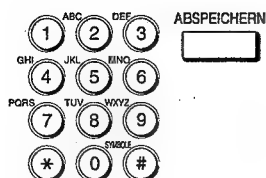
ABRUFBOX
1. DATEI EINRICHTEN



- 5 Drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

DATEI EINRICHTEN
1. DATEINAME

DATEINAME :A

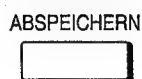


- 6** Geben Sie den Namen der Abrufbox mit den numerischen Tasten ein (→57) und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

DATEINAME :A
CANON TOKYO

DATEI EINRICHTEN
2. PASSWORT

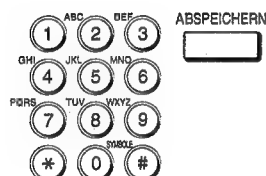
Nach der Eingabe des Namens erscheint die Anzeige PASSWORT.



- 7** Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Falls Sie kein Passwort speichern möchten, wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige LÖSCHEN NACH SE. und fahren anschließend mit Schritt 9 fort.

PASSWORT



- 8** Geben Sie mit den numerischen Tasten das Passwort für die Abrufbox ein und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT 1147

DATEI EINRICHTEN
3. NEBENADRESSE

Das Passwort ist eine vierstellige Zahl zwischen 0000 und 9999.

Das Passwort bezieht sich nur auf die Abrufbox. Es ist nicht mit dem Abruf-Code identisch.

An dieser Stelle haben Sie Gelegenheit, nach CCITT-Standard eine Nebenadresse und ein Sendepasswort festzulegen. Dies kann entfallen, wenn die Gegenstelle auch über ein Canon-Faxgerät verfügt. In diesem Fall drücken Sie einfach die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

- Oder -

wenn Sie Nebenadresse und SE Passwort gemäß CCITT eingeben wollen, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.



- 9** Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

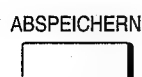
NEBENADRESSE



- 10** Geben Sie die Nebenadresse mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie danach die Taste "ABSPEICHERN".

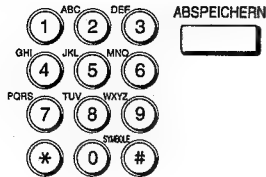
NEBENADRESSE *1234567890

DATEI EINRICHTEN
4. SE PASSWORT



- 11** Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

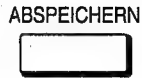
Einstellen einer Abrufsendung



- 12** Geben Sie das SE Passwort mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie danach die Taste "ABSPEICHERN".
Sie können bis zu 20 Stellen einschließlich (*) und (#) eingeben.

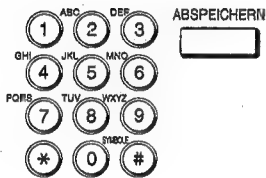
SE PASSWORT
**33211

DATEI EINRICHTEN
3.LOESCHEN NACH SE



- 13** Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

LOESCHEN NACH SE.
EIN



- 14** Mit den Suchtasten können Sie jetzt die von Ihnen gewünschte Einstellung durchführen. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

LOESCHEN NACH SE.
EIN

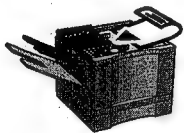
LOESCHEN NACH SE.
AUS

- In der Einstellung EIN wird das Dokument nach der Abrufsendung im Speicher gelöscht.
- In der Einstellung AUS bleibt das Dokument nach der Abrufsendung gespeichert.



- 15** Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Einlesen des Dokuments in den Speicher



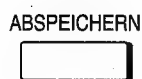
- 1** Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein (→27).
Stellen Sie Auflösung und Kontrast entsprechend dem Dokument ein (→38).



ABRUF

- 2** Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "ABRUF".

ABRUF
1. ABRUFSENDUNG



- 3** Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

ABRUFSENDUNG
1. EINGEBEN

ABSPEICHERN



4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Ihr Telefax liest das Dokument in den Speicher.

ABRUFSENDUNG 1045
DOK. EINLESEN S.003

Sobald der Abruf durch das Wählen Ihrer Fax-Nummer von der Gegenstelle durchgeführt wird, sendet Ihr Telefax das Dokument aus dem Speicher. Nach dem Senden wird das Dokument aus dem Speicher gelöscht.

Wenn ABSENDERNAME im Display erscheint, können Sie einen Absender auswählen. Wenn Sie dies nicht möchten, drücken Sie erneut die Taste "ABSPEICHERN".

- Sie können die Abrufsendung so einstellen, daß die Löschung des Dokuments im Speicher nicht erfolgt.
- Das Löschen der Abrufsendung erfolgt mit DATEI LÖSCHEN (→154).

Ändern des Namens der Abrufbox

Mit folgenden Eingabeschritten ändern Sie den Namen der Abrufbox und das entsprechende Passwort.

1 Führen Sie die ersten vier Schritte zum Speichern einer Abrufbox durch (→126).

2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEN ÄNDERN und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

ABRUFBOX
2. DATEN ÄNDERN

DATEN ÄNDERN
PASSWORT

Falls Sie ein Passwort gespeichert haben, geben Sie an dieser Stelle das Passwort ein. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

DATEN ÄNDERN
PASSWORT

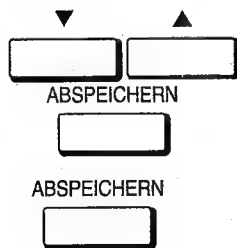
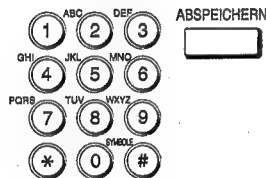
DATEN ÄNDERN
1. DATEINAME

3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position im Display, die Sie ändern wollen und drücken Sie danach die Taste "ABSPEICHERN".

4 Ändern Sie die Einstellung und drücken Sie danach "ABSPEICHERN".

Wenn Sie weitere Einstellungen ändern wollen, wiederholen Sie die Schritte 3 und 4.

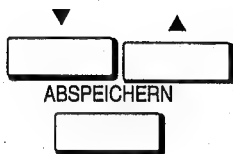
5 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.



Löschen einer Abrufbox

Verwenden Sie die folgende Ablaufbeschreibung, wenn Sie eine Abrufbox löschen möchten.

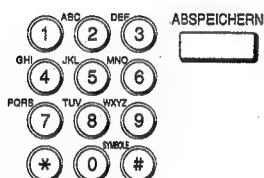
- 1 Führen Sie die ersten vier Schritte zum Speichern einer Abrufbox aus (→126).



- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DATEI LÖSCHEN und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

ABRUFBOX
3. DATEI LOESCHEN

DATEI LOESCHEN
PASSWORT



Falls Sie ein Passwort gespeichert haben, geben Sie es an dieser Stelle ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DATEI LOESCHEN
PASSWORT

DATEI LOESCHEN
DATEI GELOESCHT



- 3 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Gebrauch von Mehrfrequenzsignalen

Um Zugang zu bestimmten Informationsdiensten, z. B. bei Banken, Fluggesellschaften usw. zu erhalten, müssen Sie Mehrfrequenzsignale verwenden. Auch wenn Ihr Telefax auf Impulswahl eingestellt ist, können Sie kurzfristig auf Mehrfrequenzwahl umschalten.



1 Drücken Sie die Taste "HÖRER".

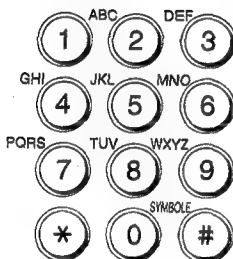
Die Betriebsanzeige leuchtet und die Wahlöne werden über den Lautsprecher des Telefax wiedergegeben.

Die Lautstärke der Wahlöne können Sie durch Bedienereingaben ändern (→198).

- Oder -

Nehmen Sie den Hörer des angeschlossenen Telefons ab.

NR.=



2 Wählen Sie die Rufnummer.

Wählen Sie die Rufnummer des Informationsdienstes mit den numerischen Tasten. Für den ersten Anruf ist die Art des Wahlverfahrens unerheblich. Sie können entweder das Mehrfrequenz- oder das Impulswahlverfahren verwenden.

NR.= 666 8790

MF

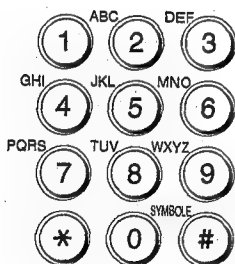


3 Wenn Sie die aufgezeichnete Nachricht des Informationsdienstes hören, drücken Sie die Taste "MF".

Nach dem Drücken der Taste erscheint im Display der Buchstabe "M".

NR.= 666 8790M

- Falls Ihr Telefax an eine Mehrfrequenzleitung angeschlossen ist, können Sie diesen Schritt überspringen.



4 Nutzen Sie jetzt den Informationsdienst.

Die für den Informationsdienst erforderlichen Eingaben erfolgen über die numerischen Tasten.



5 Drücken Sie die Taste "HÖRER".

Falls Sie in Schritt 1 den Hörer des Telefons abgenommen haben, legen Sie statt dessen den Hörer auf.

Gebrauch der Programmtaste

Einstellungen der Programmtaste

Die Programmtaste kann mit folgenden Funktionen belegt werden:

- Berichte drucken; Ihr Telefax druckt einen Sendebericht, wenn Sie vor dem Sendevorgang die Taste "PROGRAMM" betätigen.
- Mehrfrequenzwahl; in dieser Einstellung funktioniert die Taste "PROGRAMM" genauso wie die Taste "MF", ohne daß sie das Kurzwahltastenfeld öffnen müssen.
- Einlese-Modus; in diesem Fall können Sie für bestimmte Dokumente die entsprechenden Einstellungen wie Auflösung, Kontrast, Text oder AA-Modus eingeben, indem Sie die Taste "PROGRAMM" vor dem Einlesen betätigen.

Einstellen der Programmtaste

Die folgenden Bedienungsschritte zeigen Ihnen, wie Sie die Programmtaste einstellen.



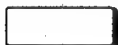
DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

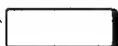
ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN

ABSPEICHERN



- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

BEDIENEREINGABEN
1. DATUM & UHRZEIT



- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige PROGRAMMTASTE.

BEDIENEREINGABEN
8. PROGRAMMTASTE

ABSPEICHERN



- 5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.

PROGRAMMTASTE
DRUCKE BERICHT



6 Wählen Sie mit den Suchtasten die gewünschte Einstellung.

PROGRAMMTASTE
DRUCKE BERICHT

ABSPEICHERN



7 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Falls Sie die Einstellung DRUCKE BERICHT oder MEHRFREQUENZWAHL ausgewählt haben, fahren Sie mit Schritt 9 fort.
- Oder -

Falls Sie die Einstellung LESEMODUS ausgewählt haben, fahren Sie mit dem folgenden Schritt fort.

PROGRAMMTASTE
LESEMODUS

AUSWAHL LESEMODUS

- ☐ SUPER FEIN
- ☐ FEIN
- ☐ STANDARD
- ☐ DUNKLER
- ☐ STANDARD
- ☐ HELLER



- ☐ ORIGINALART
- ☐ AA



ABSPEICHERN



8 Mit den Bedienfeldtasten stellen Sie jetzt Auflösung, Kontrast, Originalart oder AA ein und drücken anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

PROGRAMMTASTE
EINGABE OK



9 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Gebrauch der Speicherempfangsfunktion

Diese Funktion ermöglicht, daß Dokumente im Speicher empfangen und nicht sofort ausgedruckt werden. Die Dokumente können zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden. Diese Funktion verhindert, daß eingehende Dokumente außerhalb der Bürozeit ausgedruckt werden. Sie können das Datum und die Uhrzeit für den Speicherempfang festlegen.

- Es ist erforderlich, die Speicherempfangseinstellungen vorher mit der Taste "DATENEINGABE" zu speichern.

Empfang eines Dokuments im Speicher

Ist eine Zeit eingestellt, wird die Funktion automatisch aktiviert. Ist keine Zeit eingestellt oder die eingestellte Zeit noch nicht erreicht, gehen Sie wie folgt vor, um ein Dokument im Speicher zu sperren.

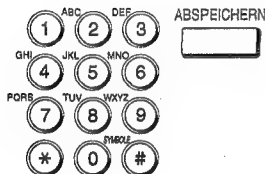


SPEICHEREMPfang

1

Öffnen Sie die Kurzwahltastenfelder. Drücken Sie dann die Taste "SPEICHEREMPfang".

EM IM SPEICHER



Haben Sie ein Passwort festgelegt, geben Sie dies ein und drücken dann die Taste "EINSTELLUNG".

PASSWORT

PASSWORT

- Ist "EM IM SPEICHER AUS" in den Speicherempfangseinstellungen ausgewählt, funktioniert der Speicherempfang nicht. (→135)

Wurde ein Dokument empfangen und im Speicher gesperrt, werden im Display die folgenden Meldungen angezeigt.

SPEICHEREMPfang

EM IM SPEICHER

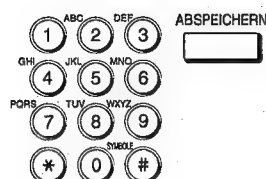
Beenden des Speicherempfangs, um das Dokument zu drucken



DATENEINGABE

- 1 Öffnen Sie die Kurzwahltastenfelder. Drücken Sie die Taste "SPEICHEREMPfang", so daß im Display SPEICHER EMPfang angezeigt wird.

Das Fax beginnt mit dem Ausdruck des Dokuments.



Haben Sie ein Passwort festgelegt, geben Sie dies ein und drücken dann die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT

PASSWORT

- Ist eine Zeit eingegeben, wird der Speicherempfang automatisch ausgeschaltet, wenn diese Zeit erreicht ist.
- Sind alle im Speicher empfangenen Dokument ausgedruckt, werden sie automatisch aus dem Speicher gelöscht.

Einstellen des Speicherempfangs um Dokumente im Speicher zu empfangen

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen für den Speicherempfang vorzunehmen.



DATENEINGABE

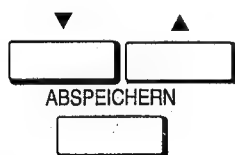
- 1 Öffnen Sie die Kurzwahltastenfelder. Drücken Sie dann die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

ABSPEICHERN

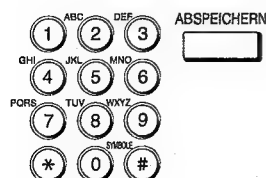
- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN



- 3 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige SYSTEMEINSTELL. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
7. SYSTEMEINSTELL.

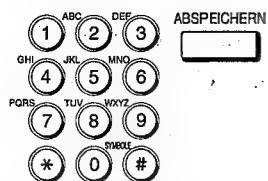


Haben Sie ein Passwort festgelegt, geben Sie dies ein und drücken dann die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT

PASSWORT

Gebrauch der Speicherempfangsfunktion



4

Gehen Sie mit den Pfeiltasten auf die Anzeige EM IM SPEICHER .
Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

SYSTEMEINSTELL.
3. EM IM SPEICHER



5

Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige EM IM SPEICHER.
Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

EM IM SPEICHER
EIN



6

Gehen Sie mit den Suchtasten auf die gewünschte Anzeige EIN.
Drücken sie dann die Taste "ABSPEICHERN"

SPEICHER EM
1. PASSWORT

SPEICHER EM
3. ZEIT EINSTELL.



7

Drücken Sie die Taste "STOP", Um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Einstellungen zum Speicherempfang

Dies ist eine Zusammenfassung der Einstellungen zum Speicherempfang.

Speicherempfangseinstellungen				
Die Standardeinstellungen bleiben erhalten, bis Sie geändert werden. Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN", nachdem Sie die Standards geändert haben.				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativeneinstellung	Bemerkung
1. PASSWORT	Zum Schutz der Einstellungen vor unerlaubtem Zugriff.	—	0000 bis 9999	Wird ein Passwort eingegeben können die Einstellungen nur nach Eingabe des Passwortes geändert werden.
2. BERICHT	Bestimmt ob der Bericht ausgedruckt werden soll.	KEIN AUSDRUCK	AUSDRUCK	KEINAUSDRUCK: Es Wird kein Bericht gedruckt. AUSDRUCK: Es wird ein Bericht gedruckt.
3. ZEIT EINSTELL.	Bestimmt ob eine Zeiteinstellung erfolgen soll.	AUS	EIN	AUS: Die Zeiteinstellung ist nicht möglich. EIN: Zum Eingeben der Start- und Endezeit.
BEGINN	Zum Einstellen der Startzeit für die Sperrfunktion.	TAEGLICH	WAEHLE TAGE	Die Eingabe erfolgt im 24-Stunden-System. Es können bis zu 5 startzeiten eingegeben werden. Ist WAEHLE TAGE ausgewählt können für jeden Wochentag 5 Startzeiten eingestellt werden (max. 35 Startzeiten).
ENDE	Zum Einstellen der Endezeit für die Sperrfunktion.	TAEGLICH	WAEHLE TAGE	Die Eingabe erfolgt im 24-Stundensystem. Es können bis zu 5 Endezeiten eingegeben werden. Ist WAEHLE TAGE ausgewählt können für jeden Wochentag 5 Endezeiten eingestellt werden (max. 35 Endezeiten).

* Die folgenden Einstellungen sind verfügbar: TAEGLICH für die Startzeit und WAEHLE TAGE für die Endezeit oder WAEHLE TAGE für die Startzeit und TAEGLICH für die Endezeit. Die beiden Einstellungen TAEGLICH und WAEHLE TAGE können jedoch nicht gleichzeitig für Start- und Endezeit festgelegt werden.

Prüfen des in Anspruch genommenen Speichers

Drucken einer Speicherliste

Mit den folgenden Eingabeschritten drucken Sie eine Speicherliste und erhalten so Informationen über gespeicherte Dokumente.



SPEICHERZUGRIFF



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "SPEICHERZUGRIFF".

SPEICHERZUGRIFF
1. SPEICHERLISTE

ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".
Die Speicherliste wird gedruckt.

DRUCKBERICHT

01/10 '94 SA 20:11 FAX 2131 1250

CANON DEUTSCH.

001

*** SPEICHERLISTE ***

SE/EM NR	MODUS	TEL/NAME GEGENSTELLE	S.	ZEIT EINST.	ANF. ZEIT	ABSENDERNAME
0010	PROGR. SENDG	[02]CANON FRANCE	3	01/10 19:49	23:30	CANON-MEIER
0011	RUNDSENDUNG	[*004]CANON L.A.	2	01/10 20:07	05:00	CANON DEUTSCH.
		[03]CANON ITALIA			22:45	
		[05]CANON TOKYO			03:00	
0013	PROGR. SENDG	[06]CANON TOKYO	1	01/10 20:11	02:00	CANON-SCHTEINER

Drucken eines gespeicherten Dokuments

Verwenden Sie die folgende Ablaufbeschreibung, um ein gespeichertes Dokument zu drucken.



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "SPEICHERZUGRIFF".

SPEICHERZUGRIFF
1. SPEICHERLISTE



- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DOKUMENT DRUCKEN. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

SPEICHERZUGRIFF
2. DOKUMENT DRUCKEN

DOKUMENT DRUCKEN
SE/EM NR. 0002



- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Übertragungs-Nummer des Dokuments, das Sie ausdrucken möchten und dann die Taste "ABSPEICHERN".

- Zur Anzeige der nächsten Übertragungs-Nummer drücken Sie die Taste ▼ und zur Anzeige der vorherigen Nummer die Taste ▲.
- Sie können die Übertragungs-Nummer anhand einer Speicherliste (→138) kontrollieren.

DOKUMENT DRUCKEN
SE/EM NR. 0012

AUSDRUCK 1. SEITE
JA=(*) NEIN=(#)



- 4 Drücken Sie die Taste " * ", um die erste Seite des Dokuments auszudrucken.

Falls nur ein einseitiges Dokument unter dieser Übertragungs-Nummer gespeichert ist, drücken Sie ebenfalls " * ".

- Oder -



- Drücken Sie die Taste " # ", um das gesamte Dokument auszudrucken.

SE/EM NR. 0012
DRUCKEN S.001/002



- 7 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Senden eines gespeicherten Dokuments an weitere Gegenstellen

Mit dieser Funktion können Sie ein einmal gespeichertes Dokument an weitere Gegenstellen senden. Diese Funktion kann nur mit einem zum Senden gespeicherten Dokument, einem im Speicher empfangenen Dokument oder einem für die Abrufsendung gespeicherten Dokument durchgeführt werden.



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "SPEICHERZUGRIFF".

SPEICHERZUGRIFF
1. SPEICHERLISTE



- 2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DOK.ERNEUT SENDEN und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

SPEICHERZUGRIFF
3. DOK.ERNEUT SENDEN

DOK.ERNEUT SENDEN
SE/EM NR. 0001



- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Übertragungs-Nummer des Dokuments, das Sie senden möchten.

Zum Anzeigen der nächsten Nummer drücken Sie die Taste ▼ und zum Anzeigen der vorherigen Nummer die Taste ▲.

Die Übertragungs-Nummer des Dokuments, das Sie senden möchten, muß im Display erscheinen.

- Sie können die Übertragungs-Nummer anhand der Speicherliste kontrollieren (→138).

DOK.ERNEUT SENDEN
SE/EM NR. 0008

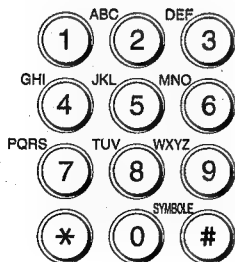
ABSPEICHERN



- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DOK.ERNEUT SENDEN
GEGENSTELLEN

NR.=



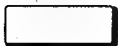
- 5 Wählen Sie die Fax-Nummer der Gegenstelle.

Sie können mit den numerischen Tasten sowie mit Kurz-, Code- und Gruppenwahl wählen.

NR.= 3758 2111
03 CANON FAX DIV

- Falls Sie manuell wählen, müssen Sie nach jeder Rufnummer die Taste "ABSPEICHERN" betätigen.

ABSPEICHERN



- 6 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DOK.ERNEUT SENDEN
ABSENDERNAME

ABSENDERNAME
03: CANON VERKAUF

ABSENDERNAME



7 Drücken Sie die Taste "ABSENDERNAME", um den Namen des Absenders auszuwählen.

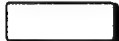
Falls Sie keinen Absendernamen auswählen wollen, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

Um alle gespeicherten Absendernamen abzurufen, halten Sie die Taste gedrückt.

Der im Display angezeigte Name wird für die Sendung verwendet.

ABSENDERNAME
04: CANON: A. MEIER

ABSPEICHERN



8 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Ihr Telefax sendet das Dokument an die Gegenstelle, deren Nummer Sie gewählt haben.

Nach dem Senden des Dokuments wird es aus dem Speicher gelöscht.

Löschen eines gespeicherten Dokuments

Mit den folgenden Eingabeschritten löschen Sie ein im Fax-Speicher befindliches Dokument.



SPEICHERZUGRIFF



1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "SPEICHERZUGRIFF".

SPEICHERZUGRIFF
1. SPEICHERLISTE



2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige DOKUMENT LÖSCHEN.

SPEICHERZUGRIFF
4. DOKUMENT LOESCHEN

ABSPEICHERN



3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DOKUMENT LOESCHEN
SE/EM NR. 0002



4 Wählen Sie mit den Suchtasten die Übertragungs-Nummer des Dokuments, das Sie aus dem Speicher löschen möchten.

DOKUMENT LOESCHEN
SE/EM NR. 0001

Zur Anzeige der nächsten Übertragungs-Nummer drücken Sie die Taste ▼ und zur Anzeige der vorherigen Nummer die Taste ▲.

Die Übertragungs-Nummer des zu löschenden Dokuments muß sich im Display befinden.

- Sie können die Übertragungs-Nummer anhand der Speicherliste überprüfen (→138).

DOKUMENT LOESCHEN
SE/EM NR. 0003

Prüfen des in Anspruch genommenen Speichers

ABSPEICHERN



5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

LOESCHEN?
JA=(*) NEIN=(#)



6 Drücken Sie die Taste "*".

Nach dem Drücken der Taste "*" wird das Dokument gelöscht.

SE/EM NR. 0003
DATEI LOESCHEN

- Oder -

Falls Sie Ihre Meinung geändert haben und zur Anzeige weiterer Übertragungsnummern zurückkehren möchten, drücken Sie die Taste "#".



7 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Zum Löschen eines gespeicherten Dokuments können Sie auch die Taste "DAT.LOESCH" verwenden.(→154)

Gebrauch der Speicherbox

Die Speicherboxfunktionen ermöglichen den Empfang und die Sendung von Dokumenten unter Verwendung von Nebenadressen und Passwörtern, basierend auf dem ITU-T standards. Die Nebenadressen und Passwörter des ITU-T-Standards funktionieren ähnlich wie die Kontonummer und die persönliche Geheimzahl Ihrer Scheckkarte. Nur wenn Nebenadresse und Passwort einander entsprechen, kann eine Übertragung durchgeführt werden. Diese Nebenadressen und Passwörter sind max. 20 stellige Nummern und können die Zeichen *, # sowie Leerstelle enthalten.

Mit der Speicherbox können Sie folgende Funktionen ausführen:

- Sie können vertrauliche Dokumente und Relaissendungen von Telefaxgeräten verschiedener Hersteller empfangen. Vertrauliche Sendungen und Relaissendungen waren früher nur zwischen Canon Telefaxgeräten möglich.
- Sie können bis zu 70 vertrauliche-, Relais-, Abrufboxen in Ihrem Telefax einrichten. Ohne die Speicherboxfunktion konnten früher nur Abrufboxen eingerichtet werden.
- Sie können die Speicherboxfunktionen mit weiteren Funktionen Ihres Telefax kombinieren, z. B. für ein vertraulich empfangenes Dokument eine Abrufsendung einstellen.

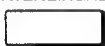
Der Gebrauch von Speicherboxfunktionen ist nur zwischen Telefaxen möglich, die ebenfalls über diese Funktionen verfügen. D. h., die unter Verwendung von Adresen (Nebenadressen) und Passwörtern gemäß dem CCITT-Standart miteinander kommunizieren können.

Einrichten einer Speicherbox

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Speicherbox im Speicher Ihres Telefax einzurichten. Der folgende Ablauf beschreibt, wie Sie die Speicherbox und ihre Grundeinstellungen einrichten.



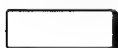
DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie die Kurzwahltastenfelder und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

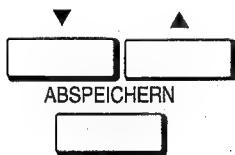
EINGABE BEENDET
1. EINGABE

ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN

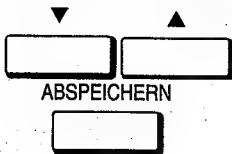


- 3 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige DATEIEINSTELL. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
6. DATEIEINSTELL.

DATENEINSTELL
1. VERTR.BRIEFKASTEN

Gebrauch der Speicherbox

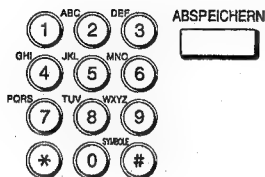


- 4 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige SPEICHER. Drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".**

DATEI EINSTELL.
3. SPEICHER

SPEICHER
1. DATEI EINRICHTEN

DATEI EINRICHTEN
VERTR. BRIEFK. NR..



- 5 Geben Sie mit den numerischen Tasten die zweistellige Nummer der Speicherbox ein und drücken sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".**

Sie können eine beliebige Zahl zwischen 00 und 99 eingeben.

Alternativ können Sie mit der Taste ▼ die angezeigte Nr. erhöhen und mit der Taste ▲ die Nr. verringern.

DATEI EINRICHTEN
VERTR..BRIEFK.NR. 05

DATEI EINRICHTEN
1.DATEINAME



- 6 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position im Display, die Sie einstellen möchten und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN"**

DATEI EINRICHTEN
1. DATEINAME

DATEI EINRICHTEN
8.ABRUFSENDUNG



- 7 Drücken Sie die Taste "STOP", Um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.**

Speicherboxeinstellungen

Dies ist eine Zusammenfassung der Speicherboxeinstellungen.

Speicherboxeinstellungen				
Die Standardeinstellungen bleiben erhalten, bis Sie geändert werden. Drücken Sie nach jeder Änderung die Taste "ABSPEICHERN".				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativ-einstellung	Bemerkung
1. DATEINAME	Einstellung des gewünschten Dateinamens.	—	—	Eingabe eines Namens mit max. 24 Zeichen.
2. PASSWORT	Schützt die Speicherboxeinstellungen vor unerlaubtem Zugriff.	—	0000 bis 9999	Nach Einstellung eines Passworts müssen Sie das Passwort eingeben, um Zugriff zu den Einstellungen zu erhalten.
3. NEBENADRESSE	Bestimmt die Nebenadresse für jede Speicherbox entsprechend dem CCITT-Standard.	—	—	Die NEBENADRESSE muß festgelegt sein, um die Speicherbox zu verwenden. Sie können eine max. 20 stellige Nr. einschließlich *, # und Leerstelle eingeben.
4. SE PASSWORT	Verhindert, daß Dokumente ohne entsprechendes SE-Passwort zur Gegenstelle gesendet werden. Ein SE-Passwort das nicht dem EM-Passwort der Gegenstelle entspricht, wird nicht übermittelt.	—	—	Das SE-Passwort kann max. 20 Stellen einschließlich *, # und Leerstelle enthalten. Dies gilt nur für Sendeaufruf.
5. EM PASSWORT	Verhindert, daß Dokumente ohne entsprechendes EM-Passwort empfangen werden. Ein EM-Passwort das nicht dem SE-Passwort der Gegenstelle entspricht, wird nicht übermittelt.	—	—	Das EM-Passwort kann max. 20 Stellen einschließlich *, # und Leerstelle enthalten.
6. EMPFANGEN	Bestimmt, ob Dokumente in der Speicherbox empfangen werden oder nicht.	NEIN	JA	NEIN: Kein Empfang von Dokumenten in der Speicherbox. JA: Empfang von Dokumenten in der Speicherbox.
1. WAEHLE RELAISSGR.	Um vor dem Empfang zu prüfen, ob die Gegenstelle in Ihrem Telefax Gespeichert ist.	AUS	EIN	AUS: Empfängt alle Dokumente. EIN: Empfängt nur Dokumente von gespeicherten Gegenstellen.
NR.=	Zum Speichern der Gegenstellen, wenn WAEHLE RELAISSGR. auf EIN eingestellt ist.	—	—	Die Speicherung erfolgt unter Kurz- oder Codewahl.
2. DRUCK EM DOK.	Bestimmt, ob die empfangenen Dokumente ausgedruckt werden oder nicht.	EIN	AUS	EIN: Druckt alle empfangenen Dokumente aus. AUS: Druckt die empfangenen Dokumente nicht aus.
DRUCKMETHODE	Wenn DRUCK EM DOK. auf EIN steht, wird die Druckmethode festgelegt.	AUTO.	MAN.	AUTO: Druckt automatisch. MANU: Druckt manuell.

Gebrauch der Speicherbox

Speicherboxeinstellungen				
Die Standardeinstellungen bleiben erhalten, bis Sie geändert werden. Drücken Sie nach jeder Änderung die Taste "ABSPEICHERN".				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativ-einstellung	Bemerkung
7. SENDEN	Bestimmt, ob Dokumente aus der Speicherbox gesendet werden oder nicht.	NEIN	JA	NEIN: Kein Senden von Dokumenten aus der Speicherbox.
1. GEGENSTELLEN	Einstellen der Gegenstelle, an die das Dokument gesendet werden soll.	—	—	Die Speicherung erfolgt unter Kurz- oder Codewahl.
2. SE DOKUMENT	Bestimmt, ob ein in der Speicherbox eingelesenes oder empfangenes Dokument gesendet werden soll.			
1. EM DOKUMENT	Bestimmt, ob ein in der Speicherbox empfangenes Dokument gesendet werden soll.	SENDEN	NICHT SENDEN	SENDEN: Sendet in der Speicherbox empfangene Dokumente. NICHT SENDEN: Sendet in der Speicherbox empfangene Dokumente nicht.
SENDEBERICHT	Bestimmt, ob Berichte gedruckt werden oder nicht, wenn EM DOKUMENT auf SENDEN eingestellt ist.	SENDEN	NICHT SENDEN	SENDEN: Druckt einen Bericht. NICHT SENDEN: Druckt keinen Bericht.
2. DOK. EINLESEN	Bestimmt, ob ein in der Speicherbox eingelesenes Dokument gesendet werden soll.	SENDEN	NICHT SENDEN	SENDEN: Ein in die Speicherbox eingelesenes Dokument wird gesendet. NICHT SENDEN: Ein in die Speicherbox eingelesenes Dokument wird nicht gesendet.
3. SE START ZEIT	Einstellen der Startzeit für einen Sendevorgang.	TÄGLICH	WÄHLE TAGE	Die Eingabe erfolgt im 24-Stundensystem. Es können bis zu 5 Startzeiten eingegeben werden. Ist WÄHLE TAGE ausgewählt, können für jeden Wochentag 5 Startzeiten eingestellt werden (max. 35 Startzeiten).
8. ABRUF SENDUNG	Schaltet ABRUF SE ein oder aus.	NEIN	JA	
1. LÖSCHEN NACH SE.	Ist ABRUF SE auf JA gesetzt, kann eingestellt werden, ob das Dokument in der Speicherbox nach dem Abruf gelöscht wird.	EIN	AUS	EIN: Löscht das Dokument in der Speicherbox nach der Abrufung. AUS: Das Dokument in der Speicherbox wird nach der Abrufung nicht gelöscht.
2. SE DOKUMENT	Bestimmt, ob ein in der Speicherbox eingelesenes oder empfangenes Dokument gesendet werden soll.			

Speicherboxeinstellungen				
Die Standardeinstellungen bleiben erhalten, bis Sie geändert werden. Drücken Sie nach jeder Änderung die Taste "ABSPEICHERN".				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativ-einstellung	Bemerkung
1. EM DOKUMENT	Bestimmt, ob ein in der Speicherbox empfangenes Dokument gesendet werden soll.	SENDEN	NICHT SENDEN	SENDEN: Sendet Dokumente, die in der Speicherbox empfangen werden. NICHT SENDEN: Dokumente, die in die Speicherbox empfangen werden, werden nicht gesendet.
2. DOK. EINLESEN	Bestimmt, ob ein in die Speicherbox eingelesenes Dokument gesendet werden soll.	SENDEN	NICHT SENDEN	SENDEN: Sendet Dokumente, die in die Speicherbox eingelesen werden. NICHT SENDEN: Dokumente, die in der Speicherbox eingelesen werden, werden nicht gesendet.

Anwendungen der Speicherbox (Schwarzes Brett)

In diesen Abschnitt beschreiben wir, wie Sie die flexiblen Eigenschaften der Speicherbox mit den vorhandenen Funktionen Ihres Telefax kombinieren.

Die Speicherbox kann wie ein "Schwarzes Brett" - zur Informationsübermittlung eingesetzt werden. Mit Ihrem Fax L-600 können Sie bis zu 70 Speicherboxen zum Informationsabruf bereitstellen. Wenn Sie Dokumente mit wichtigen Informationen in Ihr Telefax einlesen, können Sie durch die Speicherbox anderen Telefaxgeräten zur Verfügung gestellt werden.

Organisieren Sie die Informationen zunächst in bestimmten Speicherboxen.

- Die Anzahl und Menge der Informationen, die für das "Schwarze Brett" zur Verfügung stehen, ist von den bereits aktivierten Speicherboxen abhängig.

Um die Informationen von einem anderen Telefax, z. B. in einer Niederlassung, zu empfangen, können Sie die Abruffunktion verwenden. Beachten Sie bitte, die entsprechende Nebenadresse und das EM-Passwort einzugeben, wenn Sie das Dokument abrufen möchten.

- Das EM-Passwort muß dem SE-Passwort der Speicherbox entsprechen.

Zur Einrichtung eines "Schwarzen Brettes" sind folgende Einstellungen erforderlich:

- BRIEFKASTENNR.: Eingabe einer zweistelligen Nummer.
- DATEINAME: Eingabe eines Namen mit max. 24 Zeichen.
- PASSWORT: Eingabe eines Passworts von 0000 bis 9999, um unerlaubtem Zugriff zu verhindern.
- SE PASSWORT: Eingabe eines SE-Passworts mit max. 20 Stellen.
- EM PASSWORT: Nicht erforderlich.
- NEBENADRESSE: Eingabe einer Nebenadresse mit max. 20 Stellen.
- SENDEN: Einstellung NEIN.
- EMPFANGEN: Einstellung NEIN.
- ABRUF SENDUNG: Einstellung JA.
- LOESCHEN NACH SE.: Einstellung AUS.
- EM. DOKUMENT: Einstellung NICHT UEBERTRAGEN.
- DOK. EINLESEN: Einstellung SENDEN, um in die Speicherbox eingelesene Dokumente zu senden.

Ändern der Speicherboxeinstellungen

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen der Speicherbox zu ändern.

- 1 Führen sie die ersten drei Schritte zum Einrichten einer Speicherbox aus.

DATENEINGABE
6. DATEI EINSTELL.

- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DATEI EINSTELL.
1. VERTRAUL. BRIEFK.

- 3 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige SPEICHER. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

DATEI EINSTELL.
3. SPEICHER

- 4 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige DATEN AENDERN und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SPEICHER
2. DATEN AENDERN

- 5 Geben Sie mit den Suchtasten die gewünschte Speicherboxnummer ein. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

DATEN AENDERN
BRIEFKASTENNR. 00

DATEN AENDERN
BRIEFKASTENNR. 33

Wenn Sie ein Passwort gespeichert haben, geben Sie dies jetzt ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT

PASSWORT

- 6 Geben Sie mit den Suchtasten auf die gewünschte Einstellung. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

SPEICHERBOX
1. DATEI NAME

SPEICHERBOX
8. ABRUFSENDUNG

Möchten sie Gegenstellen hinzufügen, drücken Sie die Kurz- oder Codewahltaste, unter der Sie die Faxnummer gespeichert haben. Möchten Sie Gegenstellen löschen, gehen Sie mit den Pfeiltasten auf die entsprechenden Nummern und drücken dann die Taste "LOESCHEN".

ABSPEICHERN

ABSPEICHERN

ABSPEICHERN

1	2	3	ABSPEICHERN <input type="text"/>
4	5	6	
7	8	9	
*	0	#	

1	2	3	ABSPEICHERN <input type="text"/>
4	5	6	
7	8	9	
*	0	#	

ABSPEICHERN

01

72

CODEWAHL

0	0	0
1	2	7

ABSPEICHERN



- 7 Wechseln Sie zu den neuen Einstellungen und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

Möchten Sie weitere Einstellungen ändern, wiederholen Sie die Schritte 6 und 7.

- 8 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.**

Löschen einer Speicherbox

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Speicherbox zu löschen.

- 1 Führen sie die ersten drei Schritte zum Einrichten einer Speicherbox aus.**

EINGABE
6. DATEIEINSTELL.

- 2 Drücken Sie die taste "ABSPEICHERN".**

DATEIEINSTELL.
1. VERTRAUL. BRIEFK.

- 3 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige SPEICHER. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".**

DATEIEINSTELL.
3. SPEICHER

- 4 Gehen Sie mit den Suchtasten auf die Anzeige DATEI LOESCHEN. Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

SPEICHER
3.DATEI LOESCHEN

- 5 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Speicherboxnummer ein. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".**

DATEI LOESCHEN
BRIEFKASTENNR. 00

DATEI LOESCHEN
BRIEFKASTENNR. 33

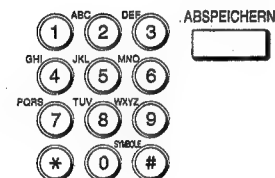
Wenn Sie ein Passwort gespeichert haben, geben Sie dies ein und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT

PASSWORT

DATEI LOESCHEN
DATEI GELOESCHT

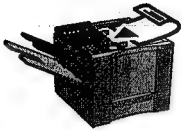
- 6 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriesbereitschaft zurückzukehren.**



Senden eines in der Speicherbox gespeicherten Dokuments

Nachfolgend ist beschrieben, wie Sie ein Dokument aus der Speicherbox senden. Je nachdem, welche Einstellungen für diese Speicherbox gelten, wird es auch automatisch gesendet.

- Bevor Sie fortfahren, müssen alle Einstellungen der Speicherbox mit der Taste "DATENEINGABE" erfolgt sein.
- Es gibt drei Möglichkeiten, aus der Speicherbox zu senden. Hat die Gegenstelle eine Nebenadresse und ein Passwort eingerichtet, geben Sie die Nebenadresse und das SE-Passwort (EM-Passwort der Gegenstelle) ein. Hat die Gegenstelle nur eine Nebenadresse eingerichtet, brauchen Sie keine Nebenadresse einzugeben. Hat die Gegenstelle nur ein Passwort eingerichtet, geben Sie nur das Passwort (EM-Passwort der Gegenstelle) ein. Führen Sie jetzt die folgenden Schritte aus.



SPEICHERBOX



ABSPEICHERN



ABSPEICHERN



1 Legen Sie das Dokument ein.

Stellen Sie Auflösung und Kontrast ein. (→ 38)

Sie können auch den Absendernamen auswählen. (→ 61)

2 Öffnen Sie die Kurzwahltastensfelder und drücken Sie die Taste "SPEICHERBOX"

SPEICHER
1. SENDESPEICHER

3 Drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

SENDESPEICHER
1. EINGEBEN

SENDESPEICHER
BRIEFKASTENNR. 00

4 Gehen Sie mit den numerischen Tasten die Nummer der Speicherbox ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SENDESPEICHER
BRIEFKASTENNR. 17

Das Dokument wird eingelesen.

SENDEN 0037
DOK. EINLESEN S.001

Das Dokument wird in der Speicherbox gespeichert und, falls ein Sendezeitpunkt programmiert wurde, automatisch gesendet.

- Um den Vorgang vor Erreichen des Sendezeitpunktes abubrechen, drücken Sie die Taste "LOESCHEN".
- Ist die Sendefunktion für die Speicherbox eingeschränkt, wird das Dokument gespeichert, jedoch nicht automatisch gesendet.

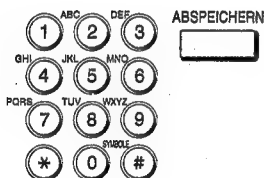
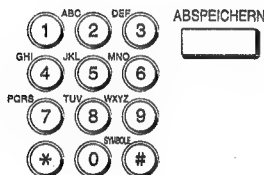
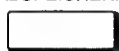
Ausdruck eines in der Speicherbox empfangenen Dokuments

Gehen Sie wie folgt vor, um ein in der Speicherbox empfangenes und gespeichertes Dokument auszudrucken.

- Bevor Sie fortfahren, müssen alle Einstellungen der Speicherbox mit der Taste "DATENEINGABE" erfolgt sein.
- Die Druckereinstellungen für die Speicherbox dürfen nicht eingeschränkt sein. Ist dies der Fall, können die in der Speicherbox empfangenen Dokumente nicht ausgedruckt werden.



ABSPEICHERN



- 1 Öffnen Sie die Kurzwahltastenfelder und drücken Sie die Taste "SPEICHERBOX".

SPEICHERBOX
1.SENDESPEICHER

- 2 Gehen Sie mit den Suchtasten auf SPEICHERBOX SE.

SPEICHERBOX
1. EMPFANGSSPEICHER

- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EMPFANGSSPEICHER
BRIEFKASTENNR. 00

- 4 Gehen Sie mit den numerischen Tasten die gewünschte Speicherboxnummer ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EMPFANGSSPEICHER
BRIEFKASTENNR. 22

EMPFANGSSPEICHER
DRUCKEN S.001/003

Wenn Sie ein Passwort festgelegt haben, geben Sie dieses ein. Drücken Sie dann die Taste "ABSPEICHERN".

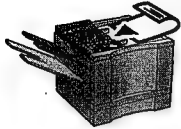
PASSWORT

PASSWORT

Das in der Speicherbox empfangene Dokument wird ausgedruckt. Nach dem Ausdruck des Dokuments kehrt das Gerät zur Betriebsbereitschaft zurück.

Senden mit Nebenadresse und Passwort

Wenn Canon Fax-Standardbrief Nr.1 die Nebenadresse oder ein Passwort, bzw. im Telefax der Gegenstelle gespeichert sind, müssen Sie zum Senden die gleiche Nebenadresse- oder Passwordeinstellung verwenden.



1 Legen Sie ein Dokument in Ihr Telefax ein.

Stellen Sie Auflösung und Kontrast für das Dokument ein. (→ 38)
Sie können auch einen Absendernamen auswählen. (→ 61)



2 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "PSW/NEBENADR".

PSWT/NEBENADR.
1. EINGEBEN

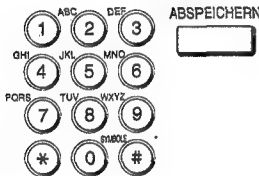
ABSPEICHERN



3 Drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

PSWT/NEBENADR.
1. NEBENADRESSE

NEBENADRESSE



ABSPEICHERN

4 Geben Sie die Nebenadresse mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie anschließend Taste "ABSPEICHERN".

Sie können 20 Stellen einschl. (*), (#) und Leerstelle eingeben.

NEBENADRESSE
#1234567890

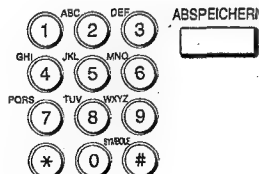
ABSPEICHERN



5 Drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

PSWT/NEBENADR.
2. PASSWORT

PASSWORT



ABSPEICHERN

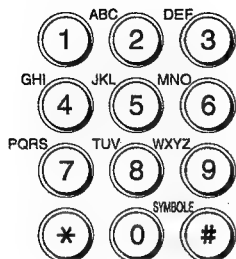
6 Geben Sie das Passwort mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie anschließend Taste "ABSPEICHERN".

Sie können 20 Stellen einschl. (*), (#) und Leerstelle eingeben.

PASSWORT
1232

PASWT/NEBENADR.
3. GEGENSTELLEN

ABSPEICHERN



7 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

NR.=

8 Wählen Sie die Fax-Nummer der Gegenstelle.

- Die Eingabe kann manuell, mit Kurz- oder mit codewahl erfolgen.
- Vergessen Sie nicht, nach der manuellen Eingabe von Rufnummern die Taste "ABSPEICHERN" zu betätigen.

NR.=516 488 6700

9 Drücken Sie die Taste "START".

Das Dokument wird in den Speicher eingelesen.

PSWT/NEBENADR. 0051
DOK.EINLESEN S.001

Das Dokument wird automatisch mit Nebenadresse und Passwort gesendet.

Nach dem Sendevorgang wird das Dokument im Speicher gelöscht.

Wenn Sie die Sendung vorzeitig abbrechen wollen, drücken Sie die Taste "STOP" (→32).

Gebrauch der Taste "DAT.LOESCH"

Mit den folgenden Bedienungsschritten löschen Sie ein gespeichertes Dokument mit der Taste "DAT.LÖSCH". Bitte beachten Sie, daß Sie dafür die Übertragungs-Nummer des Dokuments wissen müssen. Falls Sie die Übertragungs-Nummer nicht wissen, drucken Sie eine Speicherliste aus (→ 138).

DAT. LOESCH



1 Drücken Sie die Taste "DAT.LOESCH".

DOKUMENT LOESCHEN
SE/EM NR. 0057



2 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und wählen Sie mit den Suchtasten die Übertragungs-Nummer des Dokuments, das Sie löschen möchten.

- Sie können die Übertragungs-Nummer anhand der Speicherliste kontrollieren (→138).

ABSPEICHERN



3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

LOESCHEN?
JA=(*) NEIN=(#)



4 Um das angezeigte Dokument zu löschen, drücken Sie die Taste " * ".

Nach dem Drücken der Taste " * " wird das Dokument gelöscht.

SE/EM NR. 0057
LOESCHVORG.BEENDET

- Oder -

Um eine andere Übertragungs-Nummer auszuwählen und zur vorherigen Anzeige zurückzukehren, drücken Sie Taste " # ".

Ein gespeichertes Dokument kann auch über das Menü der Speicherfunktionen gelöscht werden (→141).



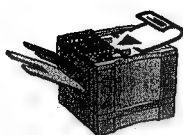
5 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Anfertigen von Kopien

Die folgende Ablaufbeschreibung zeigt Ihnen, wie Sie mit Ihrem Telefax Kopien anfertigen.

Multikopien

Mit dem Fax-L600 können Sie bis zu 99 Kopien anfertigen.



1 Legen Sie das Dokument in Ihr Telefax ein (→27).

2 Drücken Sie die Taste "KOPIE".

KOPIE 01
SPEI.=(*) DIREKT=(#)

- Wenn Sie ein Dokument kopieren, schaltet Ihr Telefax automatisch in die Auflösung FEIN.

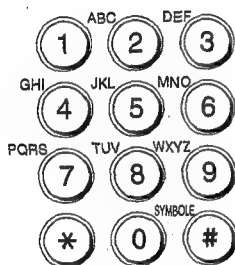


3 Drücken Sie die Taste "*", wenn Sie mehrere Kopien anfertigen wollen.

KOPIE SEITE 01

4 Geben Sie die Anzahl der Ausfertigungen über die numerischen Tasten ein.

KOPIE SEITE 03



5 Drücken Sie die Taste "START".

KOPIE

Ihr Telefax liest das Dokument ein und beginnt mit dem Kopiervorgang.

- Wenn Sie den Kopiervorgang abbrechen möchten, drücken Sie einfach die Taste "STOP".
- Reinigen Sie von Zeit zu Zeit das Vorlagenglas, damit Sie hochwertige Kopien erhalten (→165).

Einzelkopie

- 1 Führen Sie die ersten beiden Schritte aus "Anfertigen von Multikopien" aus(→155).

KOPIE 01
MEM=(*) DIREKT=(#)



- 2 Drücken Sie # um den Kopiervorgang zu starten.

KOPIE

- Ihr Telefax liest das Dokument ein und beginnt mit dem Kopiervorgang.
- Wenn Sie während des Kopierens den Vorgang unterbrechen möchten, drücken sie die Taste "STOP".
- Um saubere Kopien zu erhalten, sollten Sie regelmäßig das Vorlagenglas überprüfen und gegebenenfalls reinigen.(→165)

Gebrauch der Fernbedienungsfunktionen

Die Fernbedienungskontrolle erfolgt von einem anderen Faxgerät über Mehrfrequenzwahlöne. Dadurch können Sie von einem anderen Telefax Einstellungen an Ihrem Fax-L600 vornehmen und Dokumente, die im Speicher Ihres L600 empfangen wurden, an das andere Faxgerät übermitteln.

- Für die Fernbedienungsfunktionen muß die Speichererweiterung im Fax-L600 installiert sein.

Fernbedienung Ihres Telefax über Mehrfrequenzwahlöne

Gehen Sie wie folgt vor, um Ihr Fax-L600 von einem anderen Telefax zu bedienen. Vorher muß die Fernbedienungskontrolle über die Taste "DATENEINGABE" eingeschaltet werden.

1 Nehmen Sie den Hörer des Faxgerätes ab, mit dem Sie Ihr L600 anrufen möchten.

- Um die im Speicher oder im vertraulichen Briefkasten empfangenen Dokumente zu übertragen, müssen die Sendeeinstellungen im Fax-L600 entsprechend eingestellt sein.

2 Wählen Sie die Faxnummer Ihres Telefax L600 mit den numerischen Tasten.

- Ist Ihr Telefax L600 auf manuellen Empfang eingestellt, drücken Sie "START", wenn die Verbindung hergesellt ist.



3 Drücken Sie #, wenn Sie einen hohen Ton von Ihrem Telefax L600 vernehmen.

- Damit anstelle von Wahlimpulsen Wahlöne übermittelt werden, müssen Sie vor dem Drücken der Taste "#" das Gerät auf Mehrfrequenzwahl einstellen. Diese Einstellung sollte in der Bedienungsanleitung des zur Fernbedienung verwendeten Telefax/Telefon beschrieben sein. Können Sie mit dem Gerät nur Wahlimpulse übermitteln, sind die Fernbedienungsfunktionen nicht ausführbar.

4 Geben Sie mit den numerischen Tasten den gewünschten Befehl ein, wenn Sie den Signalton hören.

- Wiederholen Sie Schritt 3, wenn Sie kurze Signaltöne hören.
- Während der Eingabe des gewünschten Befehls hören Sie einen kurzen Ton, der Sie über den Fortgang der Übertragung informiert. Siehe auch Liste der Fernbedienungsbefehle.
- Befehle können nacheinander eingegeben werden. Am Ende legen Sie den Hörer auf, um die Verbindung zu unterbrechen.



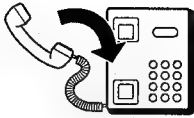
5 Drücken Sie zweimal #, um die Fernbedienung zu beenden.

- Wenn die Fernbedienungsbefehle erfolgreich bestätigt wurden, ertönt ein hoher Ton.
- Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen sein, geben Sie "999" ein und wiederholen Schritt 4.



6 Drücken Sie START.

- Je nachdem, welche Fernbedienungsbeefhle Sie eingegeben haben, beginnt die Übertragung.



7 Legen Sie den Hörer auf.

- Das Telefax, sendet einen Signalton, wenn der Hörer nicht richtig aufgelegt ist. Dieses spezielle Signal kann ein- und ausgeschaltet werden(→197).

Liste der Fernbedienungsbeefhle

Funktion	Befehl	Bemerkung
Speicherempfang	#100#	Empfangen und Speichern von Dokumenten eines fernbedienenden Telefax im Speicher, ohne diese auszudrucken(zum Drucken, drücken Sie "START" und *).
Vertraulicher Briefkasten	#101 * Nummer des vertraulichen Briefkastens#	Empfangen vertraulicher Dokumente, die von einem fernbedienenden Telefax an eine bestimmte vertrauliche Briefkastennummer gesendet wurden.
Relaissendung	#102 * Relais SE Gruppennummer#	Relaissendungen, die von einem fernbedienenden Telefax gesendet wurden.
Speicherempfang Übermittlung	#110 * Passwort Speichersperre#	Übertragen von vertraulichen Dokumenten, von Ihrem Fax-L600 an einen bestimmten Briefkastendes fernbedienenden Telefax. Geben Sie 0000 ein, wenn kein Passwort festgelegt wurde.
Übertragung vertrauliches Dokument	#111 * Nummer des vertraulichen Briefkastens * Passwort des vertraulichen Briefkastens#	Übertragen von vertraulichen Dokumenten von Ihrem Fax-L600 an einen bestimmten Briefkasten des fernbedienenden Telefax. Geben Sie 0000 ein, wenn kein Passwort festgelegt wurde.
Abrufsendung	#113 * Abruf-Passwort#	Senden von Abruf-Dokumenten von Ihrem Telefax L600 an das fernbedienende Telefax.
Kommunikationsbericht	#900 * Übertragungsnummer#	Mit einem Signalton werden Sie über das Ergebnis der Kommunikation informiert.
Befehl löschen	#999#	Löscht die Fernbedienungsbeefhle für Ihr Telefax L600.
Ende	##	Beendet die Fernbedienung für Ihr Telefax L600.

Antwort	Signalton	Bedeutung
1. BESTÄTIGT	Vier kurze, hohe Töne.	Der Befehl ist erfolgreich bestätigt.
2. NICHT BESTÄTIGT	Drei aufeinanderfolgende, doppelte Pieptöne.	Der Befehl ist nicht erfolgreich bestätigt.
3. ABGELEHNT	Drei kurze, hohe Töne.	Der Befehl wurde abgewiesen.
4. GELÖSCHT	Ein hoher Ton.	Der Befehl ist gelöscht.
5. ENDE	Ein tiefer Ton.	Die Kommunikation wurde erfolgreich beendet.
6. FEHLER	Sechs aufeinanderfolgende, abwechselnd hohe, tiefe Töne.	Die Kommunikation wurde nicht erfolgreich beendet.
7. KEIN DOKUMENT	Drei aufeinanderfolgende, Abwechselnd hohe, tiefe Töne.	Das Dokument wurde nicht gefunden.
8. WAHLWIEDERHOLUNG	Fünf aufeinanderfolgende, dreifache Töne.	Eine Wahlwiederholung wird durchgeführt.
9. RESERVE	Neun aufeinanderfolgende, kurze dreifache Töne.	Eine programmierte Übertragung wird durchgeführt.



Kapitel 5

Betriebshinweise und besondere Einstellungen

Pflege- und Wartungsarbeiten; die Ablaufbeschreibungen in diesem Abschnitt zeigen Ihnen, wie Sie einfache Pflege- und Wartungsarbeiten selbst durchführen können. Die behandelten Themen sind:

- Beheben von Papierstaus
- Reinigen des Gerätes
- Lagerung und Handhabung von Empfangspapier und Tonerpatronen

Drucken von Berichten und Informationslisten; in diesem Abschnitt zeigen wir Ihnen, wie Sie eine Vielzahl von Berichten zur Kontrolle der täglichen Benutzung Ihres Faxgerätes ausdrucken können.

- Übertragungsjournale
- Sende und Empfangsberichte
- Vertrauliche Empfangsnotizen
- Speicherlöschbericht

Passwortschutz; in diesem Abschnitt zeigen wir Ihnen, wie Sie die Systemeinstellungen und die Benutzung der Code- bzw. Kurzwahltasten mit einem Passwort vor unerlaubtem Gebrauch schützen können. Ist ein Passwort gesetzt, kann das Menü der Systemeinstellungen nur von den Personen aufgerufen werden, die das Passwort kennen. Wenn Sie die Kurz- bzw. Codewahltasten mit einer Wahlsperre schützen, ist deren Benutzung auch nur nach Eingabe eines Abteilungscode und des Passworts möglich. Sie erhalten damit eine Übersicht der Fax-Aktivitäten pro Abteilung und schützen Ihr Faxgerät vor unerlaubter Benutzung.

Meldungen; falls einmal ein Problem auftreten sollte, wird auf dessen Ursache meist in Form einer Displaymeldung hingewiesen. Benutzen Sie die Liste als Referenz, wenn Sie einmal eine Displaymeldung nicht verstehen sollten.

Wichtige Einstellungen; die Zusammenfassung der Einstellungen ermöglicht Ihnen, bestimmte Gerätefunktionen nach Ihren Wünschen einzustellen und die Effizienz Ihrer täglichen Arbeit mit dem Faxgerät zu erhöhen. Sicher sind nicht alle diese Einstellungen für Sie relevant, Sie sollten sie jedoch einmal lesen, um einen Überblick über die Funktionen zu erhalten.

Fehlersuche; den Abschluß dieses Kapitels bildet eine systematische Fehlersuche in Form von einfachen Fragen und Antworten, mit denen Sie geringfügige Betriebsstörungen selbst beheben können.

Beheben von Papierstaus

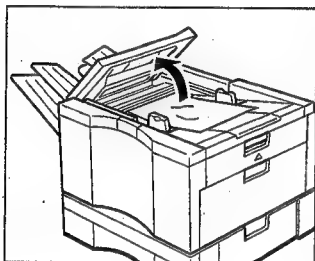
Die folgenden Ablaufbeschreibungen zeigen Ihnen, wie Sie einen Dokumentstau und einen Empfangspapierstau beheben.

Dokumentstaus



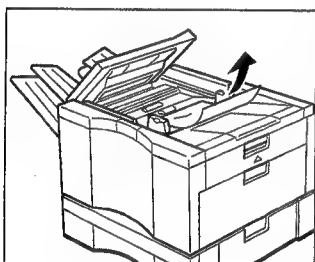
1 Drücken Sie die Taste "STOP".

2 Öffnen Sie das Bedienfeld.



3 Entfernen Sie das Dokument.

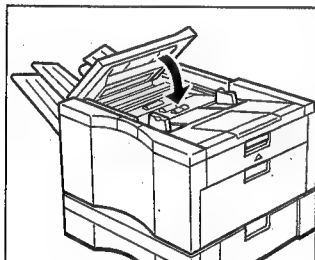
Ziehen Sie das Dokument in eine der angezeigten Richtungen heraus.
Entfernen Sie das Dokument niemals, ohne das Bedienfeld geöffnet zu haben.



4 Nach dem Entfernen des Dokuments schließen Sie das Bedienfeld, bis es hörbar einrastet.

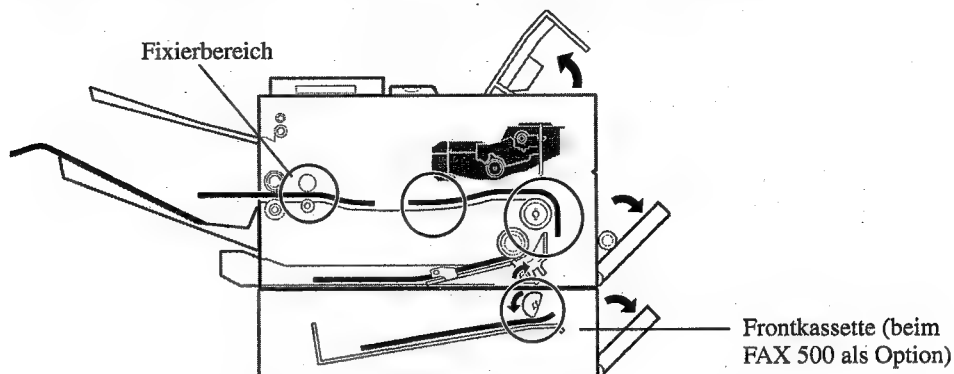
Prüfen Sie grundsätzlich alle Dokumente, bevor Sie sie in das Faxgerät einlegen (→36). Das Auftreten von Dokumentstaus läßt sich dadurch in vielen Fällen vermeiden.

Kopieren Sie Dokumente, die gewellt oder geknickt sind und senden Sie die Kopie.



Empfangspapierstaus

An folgenden Stellen im Gerät können Empfangspapierstaus auftreten.



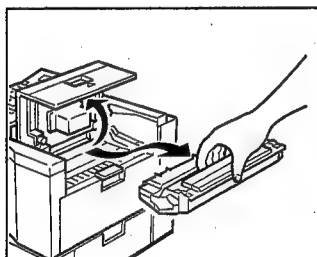
Falls ein Empfangspapierstau auftritt, leuchtet die Anzeige EM.PAPIER und im Display erscheint die Anzeige:

EMPFANGSPAPIERSTAU

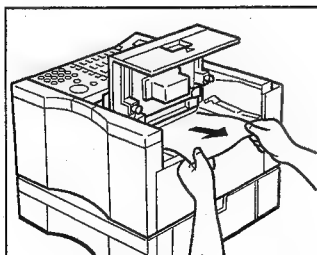
Empfangspapierstaus können gleichzeitig an mehreren Stellen auftreten. Wenn Sie einen Stau beseitigen, sollten Sie anschließend auf das Display achten. Falls die Meldung EMPFANGSPAPIERSTAU weiterhin erscheint, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort, um den Stau an den anderen Stellen zu beheben. Beim Beseitigen von Papierstau darf das Gerät nicht ausgeschaltet werden.

An bestimmten Stellen innerhalb des Faxgerätes kann beim Beseitigen von Papierstau Toner austreten und die ersten Ausdrücke bei der Wiederaufnahme des Betriebes verunreinigen. Damit dies nicht auf empfangenen Dokumenten auftritt, empfehlen wir, vorher einige Kopien anzufertigen.

Während des Betriebes wird der Fixierbereich des Gerätes extrem heiß. Vermeiden Sie deshalb das Berühren von Teilen im Fixierbereich.



- 1 Drücken Sie den Hebel über der mit ▲ markierten Stelle nach oben und öffnen Sie den Patronendeckel. Entfernen Sie anschließend die Tonerpatrone.**



- 2 Entfernen Sie Papier, das sich in diesem Bereich befindet.**

Ziehen Sie das Papier behutsam nach vorne aus dem Drucker heraus. Die vordere Papierkante sollte dabei nach unten weisen.

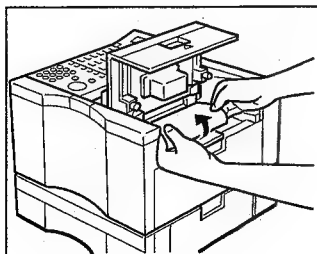
Berühren Sie keine Teile innerhalb des Faxgerätes.

Achten Sie auch darauf, daß keine Tonerpartikel an Ihre Hände oder Kleidungsstücke gelangen.

Falls dies versehentlich geschieht, sollten Sie Tonerverunreinigungen sofort mit Wasser entfernen.

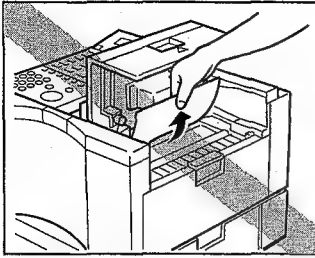
Setzen Sie die Tonerpatrone wieder ein und schließen Sie den Patronendeckel.

- Beim Einsetzen der Tonerpatrone sollten Sie darauf achten, daß sie völlig im Geräteinneren liegt und waagrecht ausgerichtet ist.

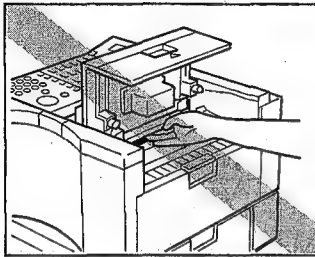


Falls sich die Vorderkante des gestauten Papiers unterhalb der schwarzen Abdeckung befindet, ziehen Sie das Papier mit beiden Händen nach vorne (siehe nebenstehende Abbildung). Nachdem die Vorderkante des Papiers freigelegt ist, ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig aus dem Faxgerät.

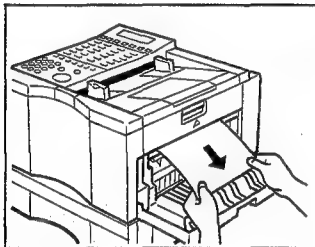
Beheben von Papierstaus



Ziehen Sie gestautes Papier nicht nach oben aus dem Faxgerät (siehe nebenstehende Abbildung). Halten Sie die Vorderkante des Papiers nach unten gerichtet, wie vorher abgebildet. Dadurch wird verhindert, daß lockerer Toner in das Druckwerk des Faxgerätes fällt und die Druckqualität beeinträchtigt.

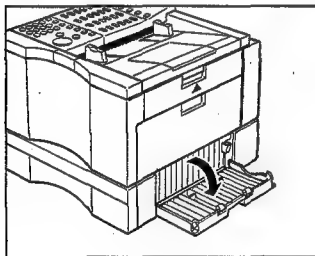
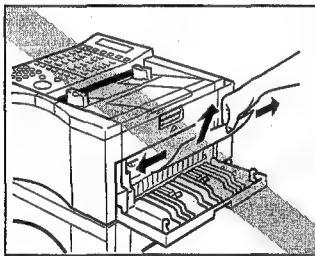


Die in der links stehenden Abbildung dargestellten Bauteile dürfen nicht berührt werden.

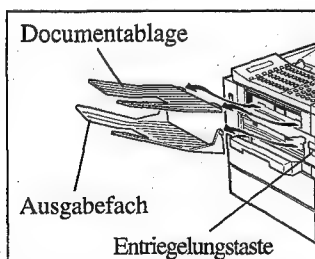


- 3 Öffnen Sie die rechte Gehäuseklappe und prüfen Sie, ob sich Papier in diesem Bereich befindet. Ziehen Sie das Papier in Pfeilrichtung heraus.**

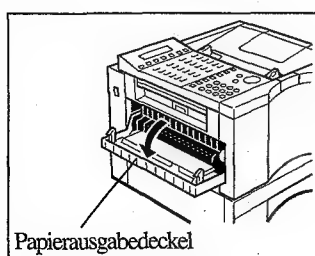
Ziehen Sie das Papier immer nach unten aus dem Faxgerät. Das Papier darf niemals nach oben oder seitlich aus dem Gerät herausgezogen werden.



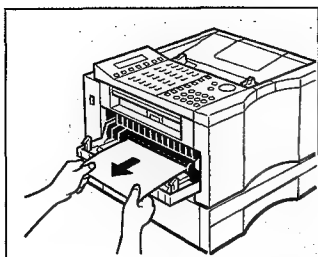
- 4 Wenn Sie das Fax-L600 mit vorderer Kassette verwenden, öffnen Sie den rechten Deckel des Einzugs. Befindet sich Papier in diesem Bereich, ziehen Sie es heraus.**



- 5 Entfernen Sie die Dokumentablage und das Ausgabefach.**



- 6 Drücken Sie auf die Entriegelungstaste, rechts am Faxgerät, um den Papierausgabedeckel zu öffnen.**

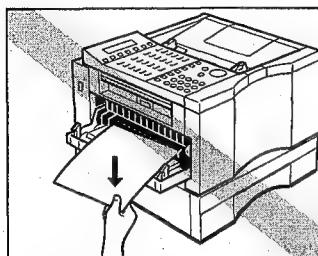


7 Falls Sie in diesem Bereich gestautes Papier entdecken, ziehen Sie es heraus.

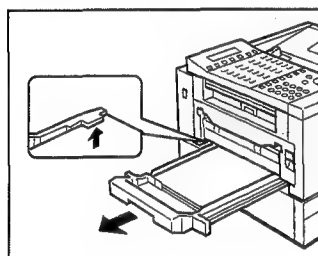
Ziehen Sie das Papier möglichst gerade heraus, damit es nicht reißt.

Schließen Sie anschließend wieder den Papierausgabedeckel.

Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort, wenn im Display die Betriebsbereitschaft angezeigt wird.



Ziehen Sie gestautes Papier nie angewinkelt, sondern immer gerade, aus dem Faxgerät heraus.



8 Ziehen Sie die seitliche Kassette heraus.

Prüfen Sie, ob sich der Papierstapel unterhalb der Rückhaltecken befindet.

Prüfen Sie, ob sich der Einstellhebel für das Papierformat in der richtigen Position befindet.

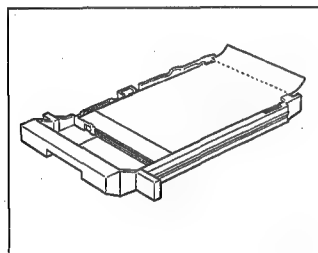
Entfernen Sie geknicktes oder eingerissenes Papier.

Entfernen Sie ebenfalls nach oben gewölbte Papierblätter.

Achten Sie grundsätzlich auf folgende Punkte, bevor Sie eine mit Papier gefüllte Kassette in das Faxgerät einschieben:

- Es dürfen keine Blätter aus der Kassette herausragen.
- Es darf sich kein halb eingezogenes Blatt innerhalb des Faxgerätes befinden.

Führen Sie die Kassette behutsam in das Faxgerät ein.



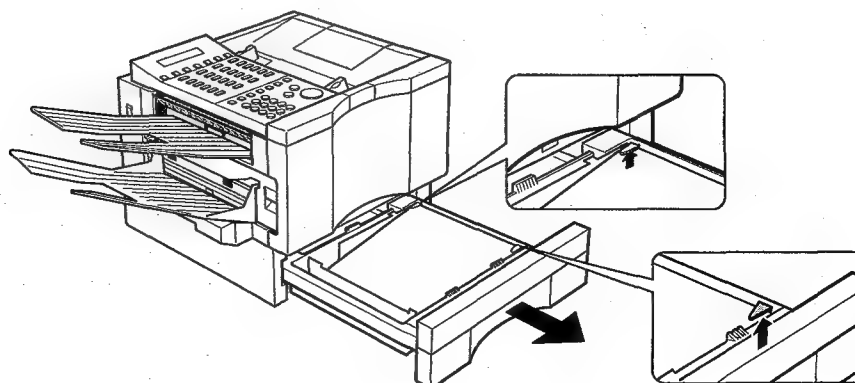
9 Ziehen Sie die Frontkassette heraus.

Prüfen Sie, ob sich der Papierstapel unterhalb der Rückhaltecken befindet.

Entfernen Sie geknicktes oder eingerissenes Papier.

Entfernen Sie ebenfalls nach oben gewölbte Papierblätter.

Schieben Sie die Kassette wieder vorsichtig in das Faxgerät ein, bis sie einrastet.



Empfangspapierstaus bei unterbrochener Stromversorgung

Falls ein Stromausfall auftritt oder jemand versehentlich das Faxgerät während des Ausdrucks ausgeschaltet hat, kommt es zum Empfangspapierstau, da das Papier im Faxgerät oder der seitlichen bzw. der Frontkassette nicht weitertransportiert wird. In diesem Fall muß das Gerät eingeschaltet bleiben und Sie sollten die zuvor geschilderten Schritte der Reihe nach durchführen, um das gestaute Papier zu entfernen.

Das Herausziehen der Kassetten bei einem Papierstau kann zur Beschädigung des Faxgerätes führen. Achten Sie deshalb immer auf folgende Punkte:

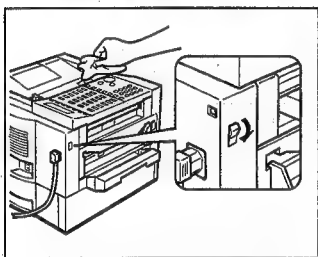
- Prüfen Sie vor dem Herausziehen der Kassetten zunächst alle Bereiche, die in der vorherigen Ablaufbeschreibung erwähnt wurden. Ziehen Sie die Kassette erst dann heraus, wenn die Meldung EMPFANGSPAPIERSTAU nicht mehr im Display angezeigt wird.
- Ziehen Sie die Kassetten behutsam heraus.
- Die Kassetten dürfen nicht bei abgeschaltetem Gerät herausgezogen werden.

Tägliche Pflegearbeiten

Die folgenden Ablaufbeschreibungen zeigen Ihnen, wie Sie das Gehäuse Ihres Faxgerätes reinigen und die Leistungsfähigkeit des Gerätes erhalten.

Achten Sie darauf, daß sich im Empfangsspeicher des Gerätes kein Dokument befindet, bevor Sie die Reinigung durchführen. Sollte dies der Fall sein, drucken Sie das empfangene Dokument aus.

Reinigen des Gerätes

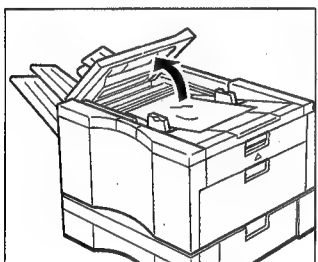


- 1 Schalten Sie das Gerät aus, bevor Sie die Reinigung beginnen.
- 2 Verwenden Sie zum Reinigen ein mit Wasser befeuchtetes Tuch. Falls erforderlich, können Sie auch ein mildes Reinigungsmittel hinzufügen.

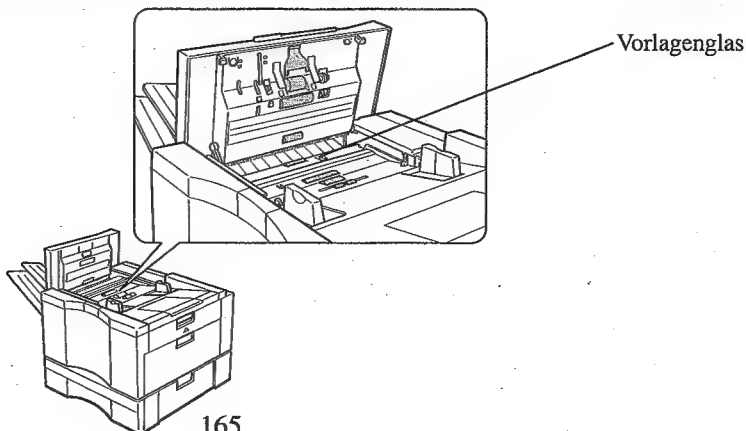
■ Verwenden Sie niemals Verdünner, Reinigungsbenzin, Alkohol, Azeton oder sonstige organische Lösungsmittel, da diese das Gehäuse des Gerätes angreifen.

Reinigen des Vorlagenglasses

Prüfen Sie das Vorlagenglas und die Walzen regelmäßig auf Verunreinigungen.

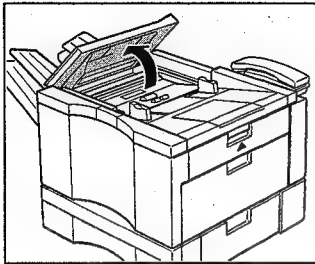


- 1 Schalten Sie das Gerät aus.
- 2 Öffnen Sie das Bedienfeld.
- 3 Reinigen Sie das Vorlagenglas mit einem weichen, trockenen und sauberen Tuch.
 - Ist das Vorlagenglas der Abtast-Einheit verschmutzt, verschlechtert sich die Qualität Ihrer kopierten oder gesendeten Dokumente.
 - Reinigen Sie das Vorlagenglas grundsätzlich mit einem weichen Tuch, damit es nicht zerkratzt.
- 4 Reinigen Sie die Unterseite des Bedienfeldes.
 - Verunreinigungen und Staubpartikel an der Unterseite des Bedienfeldes können ebenfalls die Qualität von kopierten oder gesendeten Dokumenten beeinträchtigen.
- 5 Reinigen Sie den Bereich um die Walzen mit einem trocken, weichen Tuch.
- 6 Wenn Sie die Reinigungsschritte durchgeführt haben, schließen Sie das Bedienfeld wieder, bis es einrastet.



Auffüllen der Tinte des Stempels

In regelmäßigen Abständen sollten Sie die Tinte des Stempels mit ein oder zwei Tropfen Stempeltinte auffüllen.



1 Schalten Sie Ihr Telefax aus.

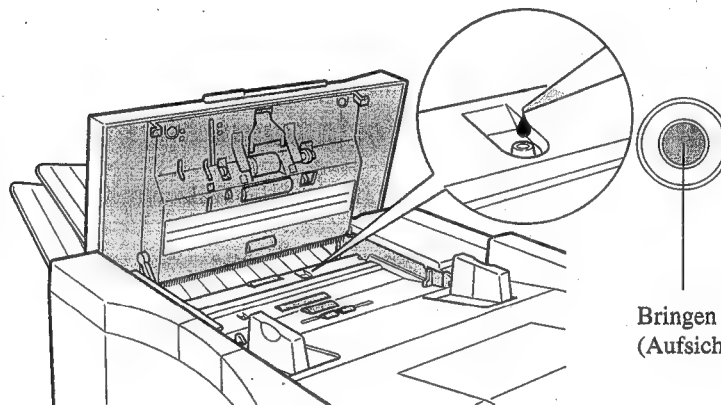
2 Öffnen Sie das Bedienfeld.

3 Bringen Sie einen Tropfen Tinte* auf den Stempel.

Innerhalb der ersten Stunde nach dem Auffüllen sollte der Stempel nicht benutzt werden.

* Shachihata X Stempeltinte CS-20 Blau

- Verwenden Sie keine andere Tinte, als die von Hersteller empfohlene, um Fehlfunktionen des Stempels zu vermeiden. Gehen Sie behutsam vor und tragen Sie nur einen Tropfen Tinte auf, damit der Stempel nur leicht angefeuchtet wird.



Bringen Sie hier die Tinte auf
(Aufsicht)

Handhabung von Papier und Tonerpatronen

Handhabung und Lagerung von Papier

- Canon empfiehlt Papier mit folgenden Merkmalen:

Qualität	glattes Einzelblattpapier, ohne Wölbungen, Falten oder beschädigte Kanten
Gewicht	64 g/qm - 90 g/qm
Lagerung	bei 18 °C bis 24 °C und 40 % bis 60 % relativer Luftfeuchtigkeit

- Bevor Sie größere Mengen Papier kaufen, sollten Sie testen, ob es für Ihr Faxgerät geeignet ist.
- Verwenden Sie nur glattes, weißes Papier. Gelochtes oder coloriertes Papier darf nicht verwendet werden.
- Zu glatte oder zu raue Papiersorten können möglicherweise die Druckqualität beeinträchtigen oder zu einem Papierstau führen.

Durch unsachgemäße Lagerung kann sich die Papierqualität verschlechtern. Beachten Sie daher bitte die folgenden Hinweise, wenn Sie größere Mengen Papier lagern.

- Nicht benutztes Papier sollte in der Originalverpackung gelagert werden, damit es gegen Feuchtigkeit geschützt ist.
- Lagern Sie Papier niemals direkt auf dem Boden, den dies ist ein generell feuchter Bereich.
- Verwenden Sie spezielle Vorratsbehälter, wenn Sie Papier in einer feuchten Umgebung lagern.
- Legen Sie das Papier auf eine ebene Oberfläche, damit es sich nicht wölbt.
- Lagern Sie das Papier nicht in zu hohen Stapeln, damit es sich nicht verformt.
- Das Papier sollte nicht direktem Sonnenlicht oder zu hoher Feuchtigkeit ausgesetzt sein.
- Wurde das Papier großen Temperatursprüngen ausgesetzt, sollte es erst am nächsten Tag verwendet werden. Andernfalls könnte es sich im Faxgerät wölben oder falten.

Handhabung und Lagerung von Tonerpatronen

- Die Tonerpatrone enthält eine extrem lichtempfindliche Trommel. Daher darf die Schutzverpackung der Tonerpatrone erst kurz vor dem Einsetzen geöffnet werden.
- Die Tonerpatrone darf nicht länger als fünf Minuten hellem Licht ausgesetzt werden.
- Halten Sie die Tonerpatrone immer in genügendem Abstand von Computerbildschirmen, Festplatten und Disketten. Da der Toner magnetisch ist, kann das Aufbewahren der Tonerpatrone in der Nähe von Datenträgern zum Datenverlust führen.
- Lagern Sie die Patrone in der Position, in der sie auch verwendet wird.
- Lagern Sie die Patrone bei Temperaturen zwischen 0 °C und 35 °C. Vermeiden Sie bei der Lagerung extreme Temperaturschwankungen und Schwankungen der Luftfeuchtigkeit.

Ausdrucken von Berichten über Ihre Fax-Übertragungen

Durch das Ausdrucken verschiedener Berichte erhalten Sie eine einfache Kontrollmöglichkeit über Ihre Fax-Übertragungen und die im Faxgerät gespeicherten Informationen.

Übertragungsjournal

Das Übertragungsjournal enthält eine Zusammenstellung der letzten 40 Sende- und Empfangsvorgänge.

PROTOKOLL



Drücken Sie die Taste "PROTOKOLL".

Das Übertragungsjournal wird ausgedruckt.

DRUCKBERICHT

01/11 '94 DI 13:23 FAX 2131 1250			CANON DEUTSCH.		@001	
***** *** JOURNAL *** *****						
ANF. ZEIT	TEL/NAME GEGENSTELLE	ABSENDERNAME	NR.	MODUS	S.	ERGEBNIS
*01/11 08:33	CANON EUROPA 20 545 8545	CANON-MEIER	5025	AUTOM. EMPFG ECM	8	OK 02'03
*01/11 09:11	CANON ESPAÑA 1 538 4500		0038	RUNDSENDUNG G3	3	OK 03'26
*01/11 09:15	CANON HONGKONG 7390802		0038	VERTR. SENDG G3	3	OK 04'44
*01/11 10:11	CANON U.S.A. 518 488 6700		0039	SENDEN G3	3	NG 01'09 3 STOP
*01/11 10:12			0039	SENDEN	6	NG 00'00 0 #995
*01/11 10:56	CANON CANADA 905 795 1111	CANON-MEIER	5026	VERTR. EMPFG ECM	4	OK 01'20
*01/11 11:23	CANON TOKYO 03 3758 2111 456*789		5027	SPEICHER EM ECM	5	OK 01'49
01/11 13:18	CANON FAX DEV. 03 3756 5112		0040	SENDEN ECM	5	OK 01'19
01/11 13:22	CANON EUROPA 20 545 8545		0041	SENDEN G3	0	NG 00'10
	#1234#56789#					0

Mit einem * gekennzeichnete
einträge wurden bereits
ausgedruckt.

Übertragungs-Nummer

Sendart

ECM-Übertragung

Anzahl der fehlerhaften Seiten

Fehlercode: beschreibt die Art des Fehlers

Nebenadresse

Die Taste "STOP" wurde während der
Übertragung gedrückt.

- Das Übertragungsjournal wird automatisch nach 40 Sende- oder Empfangsvorgängen ausgedruckt. Diese Funktion können Sie aus- oder einschalten (→200).
- Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß ein Übertragungsjournal jeden Tag zur gleichen Zeit ausgedruckt wird (→200).
- Sende- und Empfangsvorgänge werden im Journal zusammen ausgedruckt. Wenn Sie separate Ausdrucke wünschen, können Sie dies einstellen (→200).

Sende- und
Empfangsvorgänge
separat

01/11 '94 DI 13:24 FAX 2131 1250

CANON DEUTSCH.

001

*** JOURNAL (SENDUNGEN) ***

ANF. ZEIT	TEL/NAME GEGENSTELLE	ABSENDERNAME	NR.	MODUS	S.	ERGEBNIS
*01/11 09:11	CANON ESPANA 1 538 4500	CANON-MEIER	0038	RUNDSENDUNG G3	3	OK 03'26
*01/11 09:15	CANON HONGKONG 7390802		0038	VERTR. SENDG G3	3	OK 04'44
*01/11 10:11	CANON U.S.A. 516 488 6700		0039	SENDEN G3	3	NG 01'09 3 STOP
*01/11 10:12		CANON-MEIER	0039	SENDEN	6	NG 00'00 0 #995
*01/11 13:16	CANON FAX DEV. 03 3756 6112	CANON-SCHTEINER	0040	SENDEN ECM	5	OK 01'19
*01/11 13:22	CANON EUROPA 20 545 8545 #1234*56789#		0041	SENDEN G3	0	NG 00'10 0 #102

*** JOURNAL (EMPFAENGE) ***

ANF. ZEIT	TEL/NAME GEGENSTELLE	EMPFAENGER	NR.	MODUS	S.	ERGEBNIS
*01/11 08:33	CANON EUROPA 20 545 8545		5025	AUTOM. EMPFG ECM	8	OK 02'03
*01/11 10:56	CANON CANADA 905 795 1111		5026	VERTR. EMPFG ECM	4	OK 01'20
*01/11 11:23	CANON TOKYO 03 3758 2111 456*789		5027	SPEICHER EM ECM	5	OK 01'49

Sendebericht

Normalerweise druckt Ihr Fax einen Sendebericht nur, wenn während der Übertragung ein Fehler auftritt. Falls Sie einen Sendebericht für jede durchgeführte Übertragung benötigen, können Sie dies einstellen (→199).

01/10 '94 SA 11:11 FAX 2131 1250		CANON DEUTSCH.		001	
***** *** FEHLERBERICHT *** *****					
SENDEFKT. NICHT VOLLSTÄNDIG EINGEGEBEN					
SE/EM NR	0017				
RUFNR. GEGENSTELLE	905 795 1111				
NEBENADRESSE					
NAME GEGENSTELLE	CANON U.S.A.				
ANF. ZEIT	01/10 11:10				
ÜB. ZEIT	00'29				
S.	2				
ERGEBNIS	NG				
	2		STOP		

- Der Inhalt des Berichtes ist identisch mit dem des Übertragungsjournals (→168).
- Bei einer Speichersendung können Sie Teile des Dokuments zusammen mit dem Sendebericht ausdrucken, damit Sie sich später leichter an den Inhalt der Sendung erinnern (→200).
- Wenn Sie den Berichtsausdruck über die Taste PROGRAMM (Drücken der Taste "PROGRAMM" und der Taste "*" vor dem Wahlvorgang) einschalten, erhalten Sie einen Sendebericht über das aktuell gesendete Dokument (→132).

Ausdrucken von Berichten über Ihre Fax-Übertragungen

Der Sendebericht
zusammen mit der ersten
Seite des Dokuments

01/10 '94 SA 11:08 FAX 2131 1250		CANON DEUTSCH.		001
***** *** SENDEBERICHT *** *****				
SENDUNG OK				
SE/EM NR	0018			
RUFNR. GEGENSTELLE	905 795 1111			
NEBENADRESSE				
NAME GEGENSTELLE	CANON EUROPA			
ANF. ZEIT	01/10 11:08			
ÜB. ZEIT	00'33			
S.	1			
ERGEBNIS	OK			

THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC 18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Empfangsbericht

Normalerweise wird bei einem Dokumentenempfang kein Bericht gedruckt. Wenn Sie dies jedoch wünschen, können Sie den Ausdruck eines Empfangsberichts einstellen.

01/10 '94 SA 09:58 FAX 2131 1250		CANON DEUTSCH.		001
***** *** EMPFANGSBERICHT *** *****				
EMPFANG OK				
SE/EM NR	5006			
RUFNR. GEGENSTELLE	905 795 1111			
NEBENADRESSE				
NAME GEGENSTELLE	CANON-CHARLIE			
ANF. ZEIT	01/10 09:55			
ÜB. ZEIT	01'11			
S.	3			
ERGEBNIS	OK			

- Der Ausdruck eines Empfangsberichtes kann auch so eingestellt werden, daß er nur bei einem Empfangsfehler erfolgt (→200).

Vertraulicher Empfangsbericht

Wenn ein vertrauliches Dokument im Empfangsspeicher Ihres Faxgerätes empfangen wurde, erscheint normalerweise die folgende Displaymeldung

BRIEFKASTENEMPFANG

Wenn Sie darüber hinaus Ihr Faxgerät zum Ausdrucken einer Empfangsnotiz einstellen, erhalten Sie einen zusätzlichen Hinweis auf den Empfang vertraulicher Dokumente (→200).

01/10 '94 SA 10:35 FAX 2131 1250		CANON DEUTSCH.		001	
***** *** VERTR. EM BERICHT *** *****					
VERTR. BRIEFKASTENNR.	#77				
NAME VERTR. BRIEFK.	SCHNEE				
SE/EM NR	5007				
RUFNR. GEGENSTELLE	905 795 1111				
NEBENADRESSE					
NAME GEGENSTELLE	CANON-ROGER				
ANF. ZEIT	01/10 10:34				
ÜB. ZEIT	01'08				
S.	3				
ERGEBNIS	OK				

Speicherbox Empfangsbericht

Wenn ein Dokument in der Speicherbox empfangen wird, erfolgt die Anzeige:

EMPFANG IM SPEICHER

Witerhin können Sie Ihr Faxgerät so einstellen, daß bei jedem Empfang in der Speicherbox ein Bericht ausgedruckt wird (→200).

01/10 '94 SA 09:13 FAX 2131 1250		CANON DEUTSCH.		001	
***** *** SPEICHERBERICHT *** *****					
BRIEFKASTENNR.	#05				
DATEINAME					
SE/EM NR	5015				
RUFNR. GEGENSTELLE	03 3756 6112				
NEBENADRESSE	456*789				
NAME GEGENSTELLE	CANON-CHARLIE				
ANF. ZEIT	01/10 09:11				
ÜB. ZEIT	01'35				
S.	2				
ERGEBNIS	OK				

Speicherlöschbericht

Sollte einmal ein Stromausfall auftreten, werden alle gespeicherten Dokumente gelöscht. Damit Sie einen Hinweis auf die gelöschten Dokumente erhalten, wird ein Bericht - nach dem Wiedereinschalten des Gerätes - ausgedruckt. Dieser Bericht enthält eine Auflistung aller Dokumente, die zu der Zeit des Stromausfalls gespeichert waren.

17/10 '94 MO 08:03 FAX 2131 1250

CANON DEUTSCH.

001

*** SPEICHERLOESCHBERICHT ***

SPEICHERDATEIEN GELOESCHT

SE/EM NR	MODUS	TEL/NAME GEGENSTELLE	S.	ZEIT EINST.	ANF. ZEIT	ABSENDERNAME
0022	PROGR. SENDG	[06]CANON TOKYO	3	03/10 13:05	02:30	CANON-MEIER
0023	SENDEN	[02]CANON FRANCE	2	03/10 16:30		CANON DEUTSCH.
5013	VERTR. EMPFG		4	03/10 09:10		
5014	VERTR. EMPFG		2	03/10 09:12		

Passwort-Schutz Ihres Faxgerätes

Die Ablaufbeschreibungen in diesem Abschnitt verhindern nicht nur den unbefugten Betrieb Ihres Faxgerätes, sondern ermöglichen Ihnen auch die Kontrolle der Fax-Übertragungen anhand von Abteilungsnummern, die Sie den einzelnen Personen oder Abteilungen Ihrer Firma zuweisen können..

Schützen der Systemeinstellungen durch ein Passwort

Das Passwort für Systemeinstellungen verhindert den unerwünschten Zugang und das Ändern von Systemeinstellungen. Nach dem Einstellen des Passwortes können nur die Personen Änderungen im Menü der Systemeinstellungen vornehmen, die dieses Passwort kennen.

Einstellen des Systempassworts

Mit den folgenden Schritten stellen Sie ein Passwort zum Schutz der Systemeinstellungen ein. Danach müssen Sie das Passwort jedesmal verwenden, wenn Sie Zugang zu den Systemeinstellungen erhalten möchten.



DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltafelfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".**

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

ABSPEICHERN

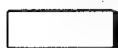


- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN". Drücken Sie anschließend die Taste ▲, um die Meldung SYSTEMEINSTELL. aufzurufen.**

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN

EINGABE
7. SYSTEMEINSTELL.

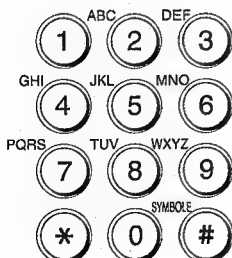
ABSPEICHERN



- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN". Sobald die Anzeige PASSWORT erscheint, drücken Sie erneut "ABSPEICHERN".**

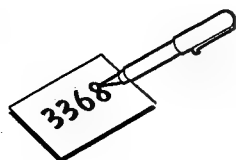
SYSTEMEINSTELL.
1. PASSWORT

PASSWORT



- 4 Geben Sie mit den numerischen Tasten eine vierstellige Dezimalzahl zwischen 1111 und 9999 ein.**

PASSWORT 3368



- 5 Notieren Sie sich das Passwort auf einem Zettel, damit es nicht vergessen werden kann. Wenn Sie das nächste Mal die Systemeinstellungen aufrufen, werden Sie dieses Passwort eingeben müssen.**

ABSPEICHERN



6 Zur Bestätigung und Eingabe des Passwortes drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Das Menü der Systemeinstellungen ist nun geschützt.

SYSTEMEINSTELL.
2. WAHLSPERRE



7 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Verwenden des Passwortes für die Systemeinstellungen

Verwenden Sie die folgende Ablaufbeschreibung, um Zugang zu den Systemeinstellungen zu erhalten, wenn Sie durch ein Passwort geschützt sind (→173).



DATENEINGABE



1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE". Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN



ABSPEICHERN



2 Drücken Sie die Taste ▲, um die Anzeige SYSTEMEINSTELL aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

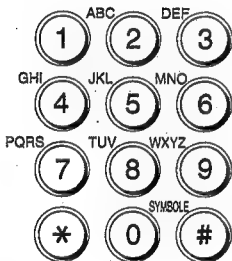
EINGABE
7. SYSTEMEINSTELL.

SYSTEMEINSTELL.
PASSWORT _

3 Geben Sie das gespeicherte Passwort mit den numerischen Tasten ein.

- Die Zahlen werden während der Eingabe nicht im Display angezeigt.

SYSTEMEINSTELL.
PASSWORT



ABSPEICHERN



4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SYSTEMEINSTELL.
1. PASSWORT

Sie erhalten nun Zugang zu den Systemeinstellungen. Wählen Sie die von Ihnen gewünschte Position und ändern Sie die Einstellung.

Falls Sie das falsche Passwort eingegeben haben, erscheint im Display die vorherige Anzeige.

SYSTEMEINSTELL.
PASSWORT _

Geben Sie das Passwort erneut mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie "ABSPEICHERN".

Ändern oder Löschen des Passwortes für die Systemeinstellungen

Verwenden Sie die folgende Ablaufbeschreibung, um das Passwort der Systemeinstellungen zu ändern oder zu löschen.

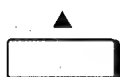


DATENEINGABE

- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE". Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN

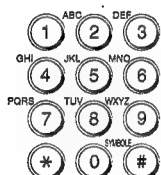


ABSPEICHERN

- 2 Drücken Sie die Taste ▲, gefolgt von "ABSPEICHERN".

EINGABE
7. SYSTEMEINSTELL.

SYSTEMEINSTELL.
PASSWORT



ABSPEICHERN

- 3 Geben Sie das aktuelle Passwort mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie "ABSPEICHERN".

SYSTEMEINSTELL.
PASSWORT

- Das Passwort wird während der Eingabe nicht im Display angezeigt.

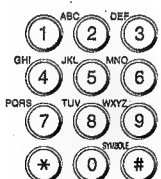
SYSTEMEINSTELL.
1. PASSWORT

Sie erhalten jetzt Zugang zum Menü der Systemeinstellungen.

SET

- 4 Um das Passwort zu ändern oder zu löschen, drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT



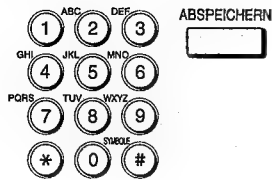
ABSPEICHERN

- 5 Geben Sie das alte Passwort mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT

Nun können Sie ein neues Passwort eingeben oder das Passwort löschen.

Passwort-Schutz Ihres Faxgerätes



6

Geben Sie mit den numerischen Tasten das neue Passwort ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT

2222

- Oder -

LOSCHEN

ABSPEICHERN



um das Passwort zu löschen, drücken Sie die Taste "LÖSCHEN", gefolgt von "ABSPEICHERN".

SYSTEMEINSTELLUNGEN
2. WAHLSPERRE



7

Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Einschränken der Benutzungsrechte für Ihr Telefax

In diesem Abschnitt beschreiben wir, wie Sie die Benutzungsrechte Ihres Faxgerätes mit Codes und Passworten einschränken können. Dadurch wird der Zugang zu bestimmten Druck-, Sende- und Wählfunktionen verhindert.

Einschränken der Sendefunktionen

Hierbei wird das Senden von Dokumenten durch Zugangscode und Passworte für Abteilungen eingeschränkt. Bis zu neun Abteilungscode sowie die zugehörigen Passworte können gespeichert werden. Das Senden eines Dokuments ist dann nur möglich, wenn der Benutzer seinen Abteilungscode eingibt. Wenn diese Funktion aktiviert ist, werden im Übertragungsjournal die Fax-Sendungen mit dem Abteilungscode gekennzeichnet.

Möchten Sie Fax-Sendungen nur für bestimmte Personen zulassen, können Sie die Sendefunktion zusätzlich durch ein Passwort schützen. Dadurch muß der Bediener vor der Dokumentsendung ein Passwort eingeben. Die Sendefunktion des Faxgerätes kann auch ganz unterbunden werden.

Einschränken von Druckfunktionen

Mit einem Zugangscode können bestimmte Druckfunktionen, wie z. B. das Kopieren und das Ausdrucken von Berichten, eingeschränkt werden. Diese Funktionen sind dann nur nach Eingabe eines Zugangscode verfügbar. Die Druckfunktionen können von Ihnen auch ganz unterbunden werden.

Bevor Sie diese Codes und Passworte in Ihrem Faxgerät abspeichern, sollten Sie zunächst die Systemeinstellungen durch ein Passwort schützen (→173). Falls Sie die Systemeinstellungen nicht schützen, hat jede Person Zugang zum Menü dieser Systemeinstellungen und kann die Abteilungscode, -passworte und die Zugangscode einsehen. Die folgende Ablaufbeschreibung geht davon aus, daß Sie bereits ein Passwort für die Systemeinstellungen vergeben haben. Falls dies nicht der Fall ist, sollten Sie dieses Passwort eingeben, bevor Sie die folgenden Schritte ausführen. Die folgende Tabelle beinhaltet eine kurze Zusammenstellung der hier verwendeten Codes und Passworte.

Einschränken der Wählfunktionen

Wenn Sie verhindern wollen, daß unbefugte Personen auf Ihre Kosten telefonieren (z.B. nach Geschäftsschluß), setzen Sie die Position TEL EINSTELLUNG auf EIN. In dieser Einstellung kann nicht gewählt werden, bis Sie sie wieder auf AUS zurücksetzen (→210).

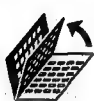
Einschränken von Sendefunktionen	Abteilungscode EIN	Abteilungscode	Mit Passwort	Zum Senden eines Dokuments müssen Sie einen Abteilungscode und Passwort eingeben.
			Ohne Passwort	Zum Senden eines Dokuments müssen Sie nur den Abteilungscode eingeben.
	Abteilungscode AUS	Mit Zugangscode		Zum Senden eines Dokuments müssen Sie nur den Zugangscode eingeben.
		Ohne Zugangscode		Das Senden eines Dokuments ist nicht möglich, bis Sie die Sendebeschränkung auf AUS stellen.
Einschränken von Druckfunktionen	Mit Zugangscode			Zum Kopieren eines Dokuments oder zum Drucken eines Berichts müssen Sie den Zugangscode eingeben.
	Ohne Zugangscode			Sie können nicht drucken, bis Sie die Druckbeschränkung auf AUS stellen.

Einschränken von Sendefunktionen

Eingabe einer Sendebeschränkung

Mit folgenden Eingabeschritten begrenzen Sie die Sendefunktionen Ihres Faxgerätes. Wenn Sie diese Funktion einschalten, müssen Sie vor dem Senden einen Abteilungscode und das dazugehörige Passwort eingeben. Sie können bis zu neun Abteilungscode und ihre Passworte speichern. Diese Funktion bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

- Einstellen eines Abteilungscode und eines Passworts für jede Abteilung.
- Ausschließliches Einstellen eines Abteilungscode.
- Ausschließliches Einstellen eines Zugangscode.



DATENEINGABE

- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".**

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

ABSPEICHERN

- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN" und wählen Sie mit der Taste ▲ die Anzeige SYSTEMEINSTELLUNGEN.**

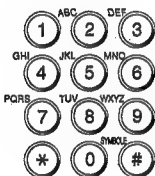
EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN

EINGABE
7. SYSTEMEINSTELL.

ABSPEICHERN

- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

SYSTEMEINSTELL.
PASSWORT



ABSPEICHERN

- 4 Geben Sie mit den numerischen Tasten Ihr Passwort für die Systemeinstellungen ein und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".**

SYSTEMEINSTELL.
1. PASSWORT

- 5 Drücken Sie die Taste ▼, um die Anzeige WAHLSPERRE aufzurufen und drücken Sie anschließend zweimal die Taste "ABSPEICHERN".**

SYSTEMEINSTELL.
2. WAHLSPERRE

WAHLSPERRE
1. SENDEEINSTELLG.

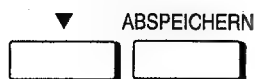
SENDEEINSTELLG.
AUS

ABSPEICHERN

- 6 Drücken Sie die Taste ▼, um die Anzeige EIN auszuwählen und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".**

SENDEEINSTELLUNG.
EIN

ABTEILUNGSCODE
AUS



- 7 Drücken Sie die Taste ▼, um die Einstellung EIN auszuwählen und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".**

ABTEILUNGSCODE
EIN

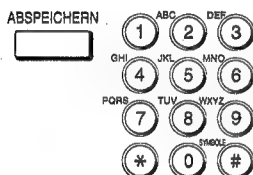
EINGABE ABT.CODE
01:

- Oder -

Falls Sie den Abteilungscode nicht wünschen und nur den Zugangscode für die Benutzung des Faxgerätes einstellen möchten, wählen Sie mit den Suchtasten die Einstellung AUS im Display und drücken anschließend die Taste "ABSPEICHERN". Fahren Sie anschließend mit Schritt 13 fort, um den Zugangscode für die Benutzung des Faxgerätes einzugeben. Wenn Sie ausschließlich den Zugangscode für Benutzer einstellen, müssen Sie zum Senden eines Dokuments auch nur diesen Zugangscode eingeben (→180).



- 8 Wählen Sie mit den Suchtasten im Display die Nummer, unter der Sie den Abteilungscode speichern möchten.**
Sie können bis zu neun Abteilungscode speichern.



- 9 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN" und geben Sie mit den numerischen Tasten eine vierstellige Zahl als Abteilungscode ein.**

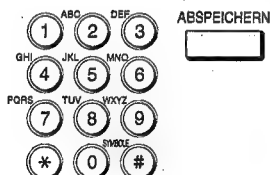
EINGABE ABT.CODE
01: _

EINGABE ABT.CODE
1: 1111



- 10 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

PASSWORT ABT.CODE
_



- 11 Geben Sie mit den numerischen Tasten eine vierstellige Zahl als Passwort ein und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".**

PASSWORT ABT.CODE
2222

EINGABE ABT.CODE
02:

- Oder -

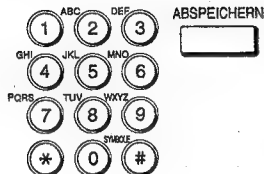
Falls Sie kein Passwort einstellen möchten und nur den Abteilungscode verwenden wollen, drücken Sie einfach die Taste "ABSPEICHERN" und fahren mit dem nächsten Schritt fort. Wenn Sie nur einen Abteilungscode speichern, müssen Sie später, zum Senden eines Dokuments, auch nur den Abteilungscode eingeben (→180).



- 12 Wählen Sie mit den Suchtasten im Display eine weitere freie Nummer, wenn Sie zusätzliche Abteilungscode und Passworte speichern möchten. In diesem Fall wiederholen Sie die Eingaben ab Schritt 9.**

- Oder -

Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.



- 13 Geben Sie mit den numerischen Tasten eine vierstellige Zahl als Zugangscode ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

ZUGANGSCODE
3333

WAHLSPERRE
2. DRUCKEREINSTELLG

- Oder -

Falls Sie die Sendefunktionen ganz sperren möchten, drücken Sie einfach die Taste "ABSPEICHERN".

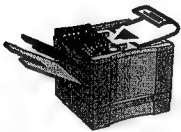
ABSPEICHERN



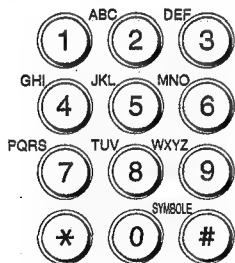
- 14 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.**

Senden von Dokumenten mit eingeschränkten Sendefunktionen

Mit folgenden Eingabeschritten senden Sie ein Dokument, wenn Ihr Faxgerät durch den Abteilungscode und ein Passwort (Zugangscode) geschützt ist.



- 1 Legen Sie das Dokument in Ihr Faxgerät ein.**



- 2 Wählen Sie die Fax-Nummer der Gegenstelle.**

Sie können manuell, mit den numerischen Tasten, sowie mit dem Kurz- und Codewahlverfahren wählen.

NR. = 3758 2111

- Bei der manuellen Wahl müssen Sie nach jeder Rufnummer die Taste "ABSPEICHERN" betätigen.

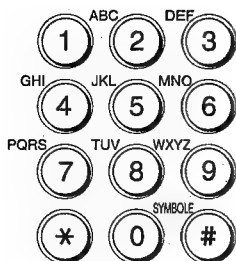
- 3 Drücken Sie die Taste "START".**

ABTEILUNGSCODE

Falls Sie den Abteilungscode nicht gespeichert haben, sehen Sie die folgende Meldung. In diesem Fall fahren Sie mit Schritt 6 fort.

ZUGANGSCODE





- 4 Geben Sie mit den numerischen Tasten den Abteilungscode ein.
Der Code wird während der Eingabe im Display angezeigt.

ABTEILUNGSCODE
1111

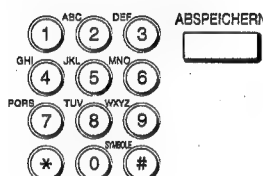


ABSPEICHERN



- 5 Öffnen Sie das Kurzwahltafelfeld und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT
—



ABSPEICHERN



- 6 Geben Sie mit den numerischen Tasten das Passwort (Zugangscode) ein drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

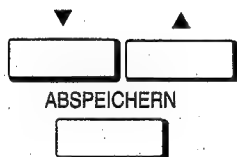
Das Passwort wird bei der Eingabe nicht im Display angezeigt.
Nachdem Sie die Taste "ABSPEICHERN" gedrückt haben, wird das Dokument gesendet.

SENDEN 0001
DOK. EINLESEN S.001

Ändern oder Löschen der eingeschränkten Sendefunktionen

Verwenden Sie die folgenden Eingabeschritte, wenn Sie die Einschränkung der Sendefunktionen ändern oder löschen möchten.

- 1 Führen Sie die ersten sechs Schritte von Seite 178 aus.



- 2 Falls Sie den Abteilungscode ändern oder löschen möchten, wählen Sie im Display die Anzeige EIN. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

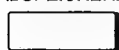
ABTEILUNGSCODE
EIN

- Oder -

Falls Sie den Zugangscode ändern oder löschen möchten, wählen Sie mit den Suchtasten im Display die Anzeige AUS. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN" und fahren Sie mit Schritt 7 fort.

ABTEILUNGSCODE
AUS

ABSPEICHERN



- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

ABTEILUNGSCODE
1: 1111

Einschränken der Benutzungsrechte für Ihr Telefax



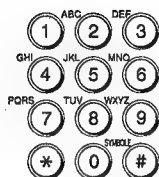
ABSPEICHERN



- 4 Wählen Sie mit den Suchtasten im Display die Nummer, unter der der Zugangscode und das Passwort gespeichert ist, das Sie ändern oder löschen möchten.

- 5 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

ABTEILUNGSCODE
1: 1111



ABSPEICHERN



- 6 Um den Abteilungscode zu ändern, geben Sie mit den numerischen Tasten einen neuen Code ein. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

PASSWORT
2222

- Oder -

Um den Abteilungscode zu löschen drücken Sie die Taste "LÖSCHEN". Drücken Sie danach die Taste "ABSPEICHERN".

Nach dem Löschen des Abteilungscode ist das zugehörige Passwort automatisch gelöscht.



ABSPEICHERN



- 7 Um das Passwort (Zugangscode) zu ändern, geben Sie mit den numerischen Tasten einen neuen Code ein und drücken anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

- Oder -

Um das Passwort zu löschen, drücken Sie die Taste "LÖSCHEN". Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

ABTEILUNGSCODE
2: 8888



- 8 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.



Einschränkung der Druckfunktionen

Die folgenden Schritte dienen zum Einschränken der Druckfunktionen, wie z. B. das Kopieren von Dokumenten und das Ausdrucken von Berichten. Wenn Sie diese Funktionen einstellen, müssen Sie einen Zugangscode eingeben, bevor Sie ein Dokument kopieren können bzw. einen Bericht ausdrucken können.

Einstellen der eingeschränkten Druckfunktion

Benutzen Sie folgende Eingabeschritte, wenn Sie einen Zugangscode für die Druckfunktionen Ihres Faxgerätes einstellen möchten.



DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
1. EINGABE

ABSPEICHERN

2

Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN" und wählen Sie mit der Taste ▲ im Display die Anzeige SYSTEMEINSTELLUNG.

EINGABE
1. BEDIENEREINGABE

EINGABE
7. SYSTEMEINSTELL.

ABSPEICHERN

3

Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SYSTEMEINSTELL.
PASSWORT

1	2	3
4	5	6
7	8	9
*	0	#

ABSPEICHERN

4

Geben Sie mit den numerischen Tasten Ihr aktuelles Passwort für die Systemeinstellungen ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SYSTEMEINSTELL.
1. PASSWORT

▼

ABSPEICHERN

5

Drücken Sie die Taste ▼, um die Anzeige WAHLSPERRE aufzurufen und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SYSTEMEINSTELL.
2. WAHLSPERRE

WAHLSPERRE
1. SENDEEINSTELLG.

▼

ABSPEICHERN

6

Wählen Sie mit der Taste ▼ im Display die Anzeige DRUCKEREINSTELLG. und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

WAHLSPERRE
2. DRUCKEREINSTELLG.

DRUCKEREINSTELLG.
AUS

▼

ABSPEICHERN

7

Drücken Sie die Taste ▼, um die Anzeige EIN abzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

DRUCKEREINSTELLG.
EIN

ZUGANGSCODE

1	2	3
4	5	6
7	8	9
*	0	#

ABSPEICHERN

8

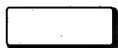
Geben Sie mit den numerischen Tasten eine vierstellige Zahl als Zugangscode ein und drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

ZUGANGSCODE
3333

WAHLSPERRE
3. EINGESCHR. EMPF.

- Oder -

ABSPEICHERN



Falls Sie die Druckfunktionen Ihres Fax komplett sperren möchten, drücken Sie einfach die Taste "ABSPEICHERN".



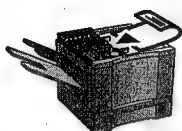
- 9 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Drucken mit eingeschränkten Druckfunktionen

Führen Sie folgende Schritte aus, wenn die Druckfunktionen eingeschränkt sind und Sie ein Dokument kopieren möchten.

Kopieren eines Dokuments

Die folgenden Schritte dienen zum Kopieren eines Dokuments bei eingestelltem Zugangscode.



- 1 Legen Sie das Dokument in Ihr Faxgerät ein.

DOKUMENT FERTIG

- 2 Drücken Sie die Taste "KOPIE".

ZUGANGSCODE

- 3 Geben Sie den Zugangscode mit den numerischen Tasten ein.

ZUGANGSCODE



ABSPEICHERN



- 4 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

KOPIE 01
SPEI. =(*) DIREKT=(#)



- 5 Drücken Sie die Taste "*", wenn Sie mehrere Kopien anfertigen wollen.

KOPIE SEITE 01

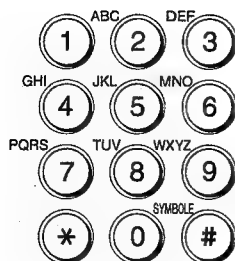
-oder-



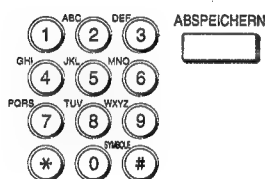
Drücken Sie die Taste "#", wenn Sie eine Kopie anfertigen wollen.

KOPIE

Ihr Telefax liest das Dokument ein und beginnt mit dem Kopiervorgang.



PROTOKOLL



LOSCHEN ABSPEICHERN



6 Geben Sie mit den numerischen Tasten die Anzahl der Ausfertigungen ein.

KOPIE SEITE 05

7 Drücken Sie die Taste "START".

KOPIE

8 Schließen Sie das Kurzwahltastenfeld.

Drucken eines Berichtes

Die folgenden Eingabeschritte dienen zum Ausdrucken eines Berichtes bei eingestelltem Zugangscode.

1 Drücken Sie die Taste "PROTOKOLL".

ZUGANGSCODE

2 Geben Sie mit den numerischen Tasten den Code ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Der Code wird bei der Eingabe nicht angezeigt.

Nach dem Drücken der Taste "ABSPEICHERN" beginnt der Ausdruck des Berichtes.

DRUCKBERICHT

Ändern oder Löschen der eingeschränkten Druckfunktionen

Die folgenden Eingabeschritte dienen zum Ändern bzw. Löschen der eingeschränkten Druckfunktionen.

1 Führen Sie die ersten sieben Schritte von Seite 186 aus.

ZUGANGSCODE

3333

2 Um den Zugangscode für die Druckfunktionen zu ändern, geben Sie mit den numerischen Tasten einen neuen vierstelligen Code ein. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

- Oder -

Um den Zugangscode zu löschen, drücken Sie die Taste "LÖSCHEN", gefolgt von "ABSPEICHERN".

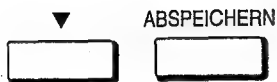
WAHLSPERRE
3. EINGESCHR. EMPF.

3 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Ein- und Ausschalten der Einschränkungen für Sende- und Druckfunktionen

Mit folgenden Eingabeschritten können Sie die o.g. Einschränkungen ein- oder ausschalten. Die Codes und Passworte werden dadurch nicht gelöscht; die Funktion wird nur kurzfristig ein- oder ausgeschaltet.

- 1 Führen Sie die ersten fünf Schritte von Seite 178 aus.



- 2 Drücken Sie die Taste ▼, um im Display die Anzeige AUS abzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

SENDEEINSTELLUNGEN
AUS

WAHLSPERRE
2. DRUCKEREINSTELLG.

Falls Sie die Sendefunktionen eingeschränkt haben, ist diese Einstellung hiermit gelöscht.

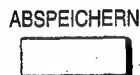


- 3 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN" und anschließend die Taste ▼, um die Einstellung AUS im Display abzurufen.

DRUCKEREINSTELLG.
EIN

DRUCKEREINSTELLG.
AUS

Falls Sie die Druckfunktionen eingeschränkt haben, ist diese Einstellung hiermit gelöscht.



- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

WAHLSPERRE
3. EINGESCHR. EMPF.



- 5 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

Unterdrücken unerwünschter Werbesendungen

Mit den folgenden Eingabeschritten verhindern Sie ungewünschte Werbesendungen von Händlern und Vertretern, indem Sie eine Empfangsbeschränkung für Ihr Fax einstellen. Diese sogenannte, geschlossene Benutzergruppe grenzt die möglichen Gegenstellen auf die Rufnummern ein, die in Ihrem Faxgerät gespeichert sind, das bedeutet, daß Sie nur von den Gegenstellen Dokumente empfangen können, die in Ihrem Faxgerät unter Kurz- oder Codewahl-Nummern gespeichert sind.



DATENEINGABE

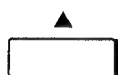
1

ABSPEICHERN

Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE". Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE BEENDET
EINGABE

EINGABE
1.BEDIENEREINGABEN



ABSPEICHERN

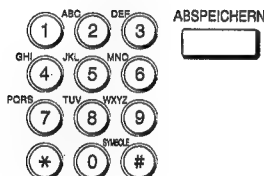
2

Drücken Sie die Taste ▲, um die Anzeige SYSTEMEINSTELLUNGEN aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
7. SYSTEMEINSTELL.

SYSTEMEINSTELL.
1. PASSWORT

- Oder -



ABSPEICHERN

Falls die Systemeinstellungen durch ein Passwort geschützt sind, geben Sie an dieser Stelle das Passwort ein und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SYSTEMEINSTELL.
PASSWORT

SYSTEMEINSTELL.
1. PASSWORT



ABSPEICHERN

3

Drücken Sie die Taste ▼, um die Anzeige EINGESCHR. EMPF aufzurufen und drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SYSTEMEINSTELL.
4. EINGESCHR. EMPF.

EINGESCHR.EMPF.
AUS



ABSPEICHERN

4

Drücken Sie die Taste ▼, um die Meldung EIN aufzurufen und anschließend die Taste "ABSPEICHERN".

EINGESCHR.EMPF.
EIN

SYSTEMEINSTELL.
4.ABRUFCODE

Unterdrücken unerwünschter Werbesendungen

Die Empfangsbeschränkung ist jetzt aktiviert. Von nun an werden Sie nur noch Dokumente von den Gegenstellen empfangen, die Sie unter Kurz- oder Codewahl-Nummern gespeichert haben.

Um diese Funktion abzuschalten, wiederholen Sie die obigen Eingabeschritte und wählen Sie in Schritt 4 die Einstellung AUS. Danach drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".



- 5 Drücken Sie die Taste "STOP", um zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.**

Speichersicherung während eines Stromausfalls

Die Bedieneinstellungen und die gespeicherten Daten für Kurz- und Codewahl werden während eines Stromausfalls durch eine integrierte Batterie gesichert. Auch die im Speicher empfangenen Dokumente werden während eines Stromausfalls für maximal 12 Stunden gesichert.

Während eines Stromausfalls

Die folgenden Einschränkungen treten während eines Stromausfalls oder bei abgeschaltetem Gerät auf:

- Während eines Stromausfalls können Telefonate eines angeschlossenen Telefons empfangen werden. Ein Anruf über das Fax kann nicht vorgenommen werden, da die numerischen Tasten, die Kurz-, Code- und Gruppenwahltasten nicht funktionsfähig sind.
- Während eines Stromausfalls kann kein Dokument gesendet oder empfangen werden.

Speichersicherungsfunktion

Die Speichersicherungsfunktion sichert die Inhalte des Telefaxspeichers während eines Stromausfalls oder wenn das Gerät ausgeschaltet wird. Lesen Sie die folgenden Punkte sorgfältig und achten Sie darauf, daß Sie darauf, den Empfehlungen zu folgen.

- Beachten Sie die Sicherheitsvorschriften hinsichtlich der ordnungsgemäßen Installation am Standort des Gerätes, um die optimale Leistungsfähigkeit der Speichersicherungsfunktion (max. 12 Stunden) sicherzustellen(→3).
- Die optimale Leistung der Speichersicherungsfunktion von 12 Stunden wird erreicht, wenn die Umgebungstemperatur bei 23°C und die relative Luftfeuchtigkeit bei 60% liegt. Die Leistung der Speichersicherung variiert, abhängig von den Umgebungsbedingungen.
- Die Bedieneinstellungen und die gespeicherten Daten für Kurz- und Codewahl werden mit der integrierten Lithium-Batterie gespeichert.
- Die Dokumente im Telefaxspeicher werden für max. 12 Stunden gespeichert. Wenn ein Stromausfall auftritt oder das Gerät für einen längeren Zeitraum ausgeschaltet wird, gehen die im Speicher enthaltenen Dokumente verloren. Sollten Sie diesen Zeitraum überschreiten, wird automatisch eine Speicherlöschliste ausgedruckt, damit Sie wissen, welche Dokumente gelöscht wurden.
- Die Speichersicherungsfunktion erfordert, daß das Telefax mindestens fünf Tage angeschaltet bleibt, damit es sich wieder aufladen kann. Das regelmäßige Abschalten des Gerätes, z. B. am Abend, verhindert, daß eine komplette Aufladung erfolgen kann.
- Abhängig von der Anzahl der im Speicher aufgelaufenen Dokumente, dauert es max. sechs Minuten, bis die Einheit aufgewärmt ist, wenn das Gerät eingeschaltet wird.

Liste der Displaymeldungen

Meldung	Fehler Kode	Bedeutung	Abhilfe
NR. SCHON BELEGT	—	<ul style="list-style-type: none"> Die eingegebene Nr. des vertr. Briefkastens, der Abruf-bzw. Speicherbox ist bereits belegt. 	<ul style="list-style-type: none"> Geben Sie eine andere Nummer ein.
AUTOM. WAHLWIEDERHLG	—	<ul style="list-style-type: none"> Die Leitung zur Gegenstelle war besetzt und Ihr Faxgerät befindet sich im Zustand der Wahlwiederholung. 	<ul style="list-style-type: none"> Falls Sie die Wahlwiederholung abbrechen möchten, drücken Sie bei einer Direktsendung die Taste "STOP". Bei einer Speichersendung drücken Sie die Taste "DATEI LÖSCHEN".
BESETZT/ KEINE ANTW.	005	<ul style="list-style-type: none"> Die Gegenstelle antwortete nicht. Die Gegenstelle verwendet kein G3-Gerät. 	<ul style="list-style-type: none"> Wiederholen Sie die Eingabeschritte und versuchen Sie es erneut. Versuchen Sie herauszufinden, welches Gerät die Gegenstelle benutzt.
	018	<ul style="list-style-type: none"> Die Gegenstelle antwortet, trotz Wahlwiederholung, nicht. 	<ul style="list-style-type: none"> Warten Sie eine Weile und wiederholen Sie den Vorgang. Kommt die Verbindung nicht zustande, hat die Gegenstelle das Faxgerät möglicherweise ausgeschaltet.
DOKUMENT PRUEFEN	001	<ul style="list-style-type: none"> Eine Dokumentseite ist im Einzug gestaut. 	<ul style="list-style-type: none"> Entfernen Sie das gestaute Dokument und wiederholen Sie den Vorgang (→160).
	011	<ul style="list-style-type: none"> Das Dokument wurde nicht ordnungsgemäß in den Einzug gelegt. 	<ul style="list-style-type: none"> Entfernen Sie das Dokument und legen Sie es erneut ein.
DRUCKER PRUEFEN	—	<ul style="list-style-type: none"> Fehlfunktion des Druckwerks. 	<ul style="list-style-type: none"> Drücken Sie die Taste "STOP". Falls die Displayanzeige sich nicht ändert, informieren Sie den Kundendienst.
DRUCKERABDECK. PRUEF	—	<ul style="list-style-type: none"> Der Patronendeckel, die rechte Abdeckung oder die Klappe der Papierausgabe ist nicht völlig geschlossen. Im Faxgerät befindet sich keine Tonerpatrone. Die Tonerpatrone ist nicht ordnungsgemäß installiert. 	<ul style="list-style-type: none"> Schließen Sie den Patronendeckel, die rechte Abdeckung oder die Papierausgabeklappe. Installieren Sie eine Tonerpatrone (→9). Installieren Sie die Tonerpatrone so, daß sie vollständig im Gerät liegt und parallel ausgerichtet ist (→10).
KOMMUNIKATION BITTE WARTEN	—	<ul style="list-style-type: none"> Während des Sendevorgangs wurde versucht, eine Direktsendung durchzuführen. 	<ul style="list-style-type: none"> Warten Sie, bis die aktuelle Sendung abgeschlossen ist und wiederholen Sie den Vorgang.
WAEHLEN	—	<ul style="list-style-type: none"> Ihr Faxgerät wählt die Nummer der Gegenstelle. 	<ul style="list-style-type: none"> Drücken Sie die Taste "STOP", wenn Sie den Wahlvorgang abbrechen möchten.
DOKUMENT FERTIG	—	<ul style="list-style-type: none"> Ein Dokument wurde in den Einzug gelegt und Ihr Fax ist bereit für weitere Bedienungsschritte. 	<ul style="list-style-type: none"> Ihr Fax ist bereit für weitere Eingabeschritte. Geben Sie die Rufnummer ein.
DOKUMENT ZU LANG	003	<ul style="list-style-type: none"> Das Dokument ist länger als ein Meter. 	<ul style="list-style-type: none"> Verkleinern Sie das Dokument auf einem Kopiergerät und versenden Sie die Kopie. Sie können das Dokument auch in A 4—große Stücke teilen und die einzelnen Teile separat senden (→36).

ECM-EMPFANG	—	<ul style="list-style-type: none"> Ihr Fax empfängt ein Dokument mit ECM-Funktion. 	<ul style="list-style-type: none"> ECM-Übertragungen dauern etwas länger, als normale Übertragungen. Falls die Fernsprechleitungen in Ihrem Bereich sehr gut ist, können Sie diese Funktion ausschalten (→203).
ECM-SENDUNG	—	<ul style="list-style-type: none"> Ihr Fax sendet ein Dokument mit ECM-Funktion. 	<ul style="list-style-type: none"> ECM-Übertragungen dauern etwas länger, als normale Übertragungen. Falls die Fernsprechleitungen in Ihrem Bereich sehr gut ist, können Sie diese Funktion ausschalten (→202).
HOERER AUFLEGEN	—	<ul style="list-style-type: none"> Nach Abschluß des Sende- bzw. Empfangsvorgangs ist der Hörer immer noch abgenommen. 	<ul style="list-style-type: none"> Achten Sie darauf, daß der Hörer immer vollständig aufliegt.
SPEICHER VOLL	037	<ul style="list-style-type: none"> Der Speicher des Faxgerätes ist voll. 	<ul style="list-style-type: none"> Falls Dokumente im Speicher empfangen wurden, drucken Sie die Dokumente aus (→95, 139). Falls vertrauliche Dokumente empfangen wurden, drucken Sie diese aus. Löschen Sie gespeicherte Dokumente, die Sie nicht benötigen. Dokumente, die im hochauflösenden Modus eingelesen wurden, können nicht im Speicher bzw. vertraulich empfangen werden.
SPEICHER VOLL BITTE WARTEN	—	<ul style="list-style-type: none"> Der Speicher ist voll. 	<ul style="list-style-type: none"> Warten Sie, bis das Dokument gesendet ist.
SPEICHER AKTIV	—	<ul style="list-style-type: none"> Der aktuell belegte Speicher wird angezeigt. 	<ul style="list-style-type: none"> Falls Sie mehr Speicherplatz benötigen, löschen Sie gespeicherte Dokumente (→141, 154).
KEINE ANTWORT	—	<ul style="list-style-type: none"> Die Gegenstelle antwortet nicht. 	<ul style="list-style-type: none"> Prüfen Sie, ob Sie die richtige Nummer gewählt haben und wiederholen Sie den Vorgang.
KEINE VERTR. SENDUNG	033	<ul style="list-style-type: none"> Das Faxgerät der Gegenstelle besitzt keinen vertraulichen Briefkasten bzw. das Gerät der Gegenstelle besitzt diese Funktion, ist jedoch kein Canon-Fax. Dadurch können Sie diese Funktion nicht verwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> Versuchen Sie, herauszufinden, welches Gerät die Gegenstelle verwendet.
	034	<ul style="list-style-type: none"> Möglicherweise verwenden Sie die falsche Briefkasten-Nummer. Der Empfangsspeicher der Gegenstelle ist voll. 	<ul style="list-style-type: none"> Nehmen Sie telefonischen Kontakt zur Gegenstelle auf und Fragen Sie nach der Briefkasten-Nummer. Bitten Sie die Gegenstelle, gespeicherte Dokumente auszudrucken oder zu löschen.

Liste der Displaymeldungen

KEINE RELAISSSENDUNG	035	<ul style="list-style-type: none"> • Das Faxgerät der Gegenstelle hat keine Relaisfunktion bzw. das Fax der Gegenstelle ist kein Canon-Gerät, dadurch können Sie diese Funktion nicht verwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Versuchen Sie, herauszufinden, welches Gerät bei der Gegenstelle verwendet wird.
	036	<ul style="list-style-type: none"> • Das Faxgerät der Gegenstelle ist nicht auf dem Empfang und die Weiterleitung von Dokumenten eingestellt. • Sie haben die falsche Gruppen-Nummer eingegeben. • Der Speicher im Gerät der Gegenstelle ist voll. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bitten Sie die Gegenstelle, die erforderlichen Einstellungen vorzunehmen bzw. Ihnen die benötigten Informationen zu geben. • Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf und prüfen Sie die gespeicherte Gruppen-Nummer. • Bitten Sie die Gegenstelle gespeicherte Dokumente auszudrucken oder zu löschen.
KEIN EMPFANGSPAPIER	012	<ul style="list-style-type: none"> • Das Gerät der Gegenstelle hat kein Empfangspapier. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bitten Sie die Gegengestelle, Papier nachzulegen.
KEINE RUFNUMMER	022	<ul style="list-style-type: none"> • Die Rufnummer ist nicht gespeichert. 	<ul style="list-style-type: none"> • Drucken Sie eine Liste der gespeicherten Nummern aus und prüfen Sie sie(→83).
		<ul style="list-style-type: none"> • Sie haben eine Taste zum Wählen gedrückt, unter der keine Rufnummer für Kurz-, Code- oder Gruppenwahl gespeichert ist. 	<ul style="list-style-type: none"> • Probieren Sie es mit einer anderen Wahl taste.
NICHT VERFUEGBAR	025	<ul style="list-style-type: none"> • Für vertrauliche Sendung und Relais-Sendung wurde die gleiche Taste belegt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie die Voreinstellungen und aktualisieren Sie sie.
NEUER VERSUCH	—	<ul style="list-style-type: none"> • Die eingegebene Nr. des vertr. Briefkastens, der Abruf-bzw. Speicherbox existiert nicht. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wiederholen Sie den Vorgang mit einer anderen Nummer.
BITTE WARTEN	—	<ul style="list-style-type: none"> • Ihr Faxgerät befindet sich in der Aufwärmphase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Warten Sie, bis die Bereitschaftsmeldung erscheint und führen Sie die Bedienungsschritte durch.
ABRUFFEHLER	008	<ul style="list-style-type: none"> • Sie können das Dokument nicht senden, da der gespeicherte Abruf-Code in Ihrem Gerät nicht mit dem Abruf-Code der Gegenstelle übereinstimmt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie den in Ihrem Gerät gespeicherten Ruf-Code. Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und überprüfen Sie beide Abruf-Codes auf Übereinstimmung (→124).
	021	<ul style="list-style-type: none"> • Sie können keinen Abruf durchführen, da das gespeicherte Passwort in Ihrem Faxgerät nicht mit dem Passwort der Gegenstelle übereinstimmt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und prüfen Sie die in beiden Geräten gespeicherten Passworte. Wiederholen Sie den Vorgang mit dem richtigen Passwort.
EMPFANGSPAPIERSTAU	009	<ul style="list-style-type: none"> • Das Empfangspapier ist in der Kassette oder im Druckwerk gestaut. 	<ul style="list-style-type: none"> • Beseitigen Sie den Papierstau (→160).
BRIEFKASTENEMPfang	—	<ul style="list-style-type: none"> • Ein vertrauliches Dokument wurde in Ihrem Empfangsspeicher empfangen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Geben Sie Ihr vertrauliches Passwort ein und drucken Sie das Dokument (→95).

SPEICHEREMPfang	—	<ul style="list-style-type: none"> • Ein Dokument wurde im Speicher empfangen • Wechseln Sie die Tonerpatrone oder legen Sie Empfangspapier nach. Drucken Sie anschließend das gespeicherte Dokument aus (→45).
PATRONE ERSETZEN	—	<ul style="list-style-type: none"> • Der Toner ist aufgebraucht. • Ersetzen Sie die Tonerpatrone (→9).
	#080	<ul style="list-style-type: none"> • Die Nebenadresse wurde von der Gegenstelle möglicherweise nicht gesetzt. • Erfragen Sie telefonisch bei der Gegenstelle, ob eine Nebenadresse eingestellt wurde.
	#081	<ul style="list-style-type: none"> • Das Passwort wurde von der Gegenstelle möglicherweise nicht gesetzt. • Erfragen Sie telefonisch bei der Gegenstelle, ob eine Passwort eingestellt wurde.
	#082	<ul style="list-style-type: none"> • Die Nebenadresse/das Passwort stimmt nicht mit den Einstellungen im Fax gerät der Gegenstelle überein. • Erfragen Sie telefonisch bei der Gegenstelle, ob eine Nebenadresse/Passwort eingestellt wurde.
WIEDERHOLEN	—	<ul style="list-style-type: none"> • Eine Störung ist in der Fernsprechleitung oder im Fax-System aufgetreten. • Wiederholen Sie den Vorgang.
STOPTASTE GEDRUECKT	995	<ul style="list-style-type: none"> • Der aktuelle Vorgang wurde durch Drücken der Taste "STOP" abgebrochen. • —
EM.PAPIER NACHFUELL.	009	<ul style="list-style-type: none"> • Das Empfangspapier ist aufgebraucht. • Legen Sie Empfangspapier in die Kassetten ein. Achten Sie darauf, daß der Papierstapel unterhalb der Rückhalteecken liegt. Setzen Sie die Kassetten anschließend wieder ordnungsgemäß ein (→12). • Die seitliche Kassette oder die Frontkassette ist nicht installiert. • Installieren Sie die seitliche Kassette oder Frontkassette.
SE/EM NR	—	<ul style="list-style-type: none"> • Beim Empfangen oder Senden wird dem Dokument eine individuelle Nummer zugewiesen, mit der es später identifiziert werden kann. • Notieren Sie sich die Nummer, falls Sie diese später benötigen oder drucken Sie nach der Übertragung einen Sendebericht.
AND.PAPIERFORMAT? YA=(*) NEIN=(#)	—	<ul style="list-style-type: none"> • Das aktuell eingelegte Papier hat ein anderes Format als des im Speicher empfangene Dokument. • Falls Sie das Papier nicht wechseln wollen drücken Sie *. Wenn Sie auf anderes Papier drucken wollen, drücken Sie "STOP" und legen Papier der entsprechenden Größe ein. Drücken Sie Danach "START".
EMPfang IM SPEICHER	—	<ul style="list-style-type: none"> • Ein Dokument wurde in der Speicherbox empfangen. • Drucken Sie das Dokument aus. (→151)
ZUGRIFFSSCHUTZ	—	<ul style="list-style-type: none"> • Eingeschränkte Sende- und Druckfunktionen. • Setzen Sie die SENDEEINSTELLUNGEN oder DRUCKEREINSTELLUNGEN der entsprechenden Codes auf AUS. (→178, 182)

Zusammenfassung der wichtigen Einstellungen

Viele Funktionen Ihres Faxgerätes können Sie nach Ihren Erfordernissen einstellen bzw. ein- oder ausschalten. Diese Einstellungen werden im weiteren Verlauf dieser Bedienungsanleitung Bedienerdaten genannt.

Anzeige der Bedienerdaten



DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
EINGABE

ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Der folgende Text wird angezeigt

EINGABE
1.BEDIENEREINGABEN



- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position, die Sie einstellen oder ändern möchten.

EINGABE
1.BEDIENEREINGABEN

EINGABE
7. SYSTEMEINSTELL.

Wenn die von Ihnen gewünschte Position angezeigt wird, drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN". Die weiteren Einzelheiten entnehmen Sie bitte den folgenden Seiten.

Funktionsübersicht der Bedienerdaten

Aus dem Menü der Bedienerdaten wird jeweils nur eine Zeile gleichzeitig angezeigt. Mit den Suchtasten rufen Sie die weiteren Positionen im Display ab und können so deren Einstellung prüfen.

Die folgende Zusammenfassung beschreibt das Menü der Bedienerdaten.

1. BEDIENEREINGABEN

Unter dieser Position befinden sich 13 Einstellungen, mit denen Sie bestimmte Grundeinstellungen für Ihr Faxgerät vornehmen können. Mit den BEDIENEREINGABEN können Sie Daten speichern, die zusammen mit dem gesendeten Dokument beim Empfänger erscheinen, die Auflösung beim Einlesen bestimmen und Alarmsignale festlegen etc. Diese Einstellungen sollten Sie bei der Installation Ihres Faxgerätes vornehmen. Wenn Sie einmal festgelegt sind, müssen Sie nur noch selten geändert werden (→196).

2. BERICHTEINSTELLUNGEN

Mit dieser Position können Sie Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach jedem Sende- oder Empfangsvorgang ein Bericht bzw. für alle Sende- und Empfangsvorgänge ein Journal ausgedruckt wird. Mit dieser Funktion erhalten Sie eine Kontrolle für Ihre Fax-Übertragungen (→199).

3. SENDEEINSTELLUNGEN

Die Einstellungen unter dieser Position bestimmen, wie Ihre Dokumente gesendet werden. Unter diese Position fallen die ECM-Funktion, die Pausezeit, die Wahlwiederholung und weitere Merkmale (→202).

4. EMPFANGSEINSTELLUNGEN

Die Einstellungen unter dieser Position bestimmen, wie Ihr Fax-Dokumente empfängt. Die Einstellungen bestimmen unter anderem, was mit dem empfangenen Dokument geschieht und wie Ihr Faxgerät beim Empfang reagiert (→203).

5. DRUCKEREINSTELLUNGEN

Diese Einstellungen bestimmen, wie das empfangene Dokument gedruckt wird und welches Empfangspapier verwendet wird (→206).

6. DATEIEINSTELLUNGEN

Diese Einstellungen ermöglichen das Speichern, Ändern oder Löschen von programmierten Sende- und Empfangsfunktionen sowie der Abruf-Funktionen (→208).

7. SYSTEMEINSTELLUNGEN

Hierunter fällt eine Sammlung verschiedener Funktionen, mit denen Sie besondere Betriebsvorgänge einstellen (→210).

Die Grundeinstellungen Ihres Telefax



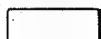
DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
EINGABE

ABSPEICHERN



ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie zweimal die Taste "ABSPEICHERN".

BEDIENEREINGABEN

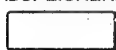


- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position, die Sie ändern oder einstellen möchten.

BEDIENEREINGABEN
1. DATUM & UHRZEIT

BEDIENEREINGABEN
13. WAHLVERFAHREN

ABSPEICHERN



- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Bedienereingaben				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern, gelten die Voreinstellungen.				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativ-einstellung	Bemerkung
1. DATUM & UHRZEIT	Einstellen der Systemzeit zur Anzeige im Display Ihres Telefax und zum Ausdruck auf den von Ihnen gesendeten Dokumenten (→55).	—	—	Geben Sie die Angaben im 24-Stunden-System über die numerischen Tasten ein, z. B. 1:00 nachmittags ist 13:00.
2. EIGENE RUFNUMMER	Ihre Fax-Nummer zum Ausdruck auf den von Ihnen gesendeten Dokumenten (→56).	—	—	Die Nummer kann bis zu 20 Stellen lang sein.
3. NAME/FIRMA	Der Benutzername, den Sie hier eingeben (Ihr Firmen- oder Abteilungsname) wird auf den von Ihnen gesendeten Dokumenten ausgedruckt (→57).	—	—	Der Name kann bis zu 24 Zeichen lang sein.
4. ABSENDER-NAME	Sie können bis zu neun Absendernamen eingeben. Bevor Sie ein Dokument senden, können Sie den jeweiligen Namen mit der Taste ABSENDERNAME auswählen. Der Name ersetzt dann den unter Position 3 eingegebenen Namen (→57).	—	—	Neun Benutzernamen mit jeweils maximal 24 Zeichen (einschließlich Leerstelle und Sonderzeichen) können eingegeben werden (→58).

Bedienereinstellungen				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern, gelten die Voreinstellungen.				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativ-einstellung	Bemerkung
5.DATENZEILE	Ein- und Ausschalten aller Absenderangaben, die beim Empfänger in der Kopfzeile des Dokuments ausgedruckt werden.	EIN	AUS	Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, können Sie zusätzlich bestimmen, wo diese Absenderinformationen beim Empfänger erscheinen sollen: innerhalb oder außerhalb des Bildes beim Empfänger. Weiterhin können Sie Ihre Rufnummer als FAX oder TEL kennzeichnen.
6. ORIGINALART	Bestimmt den Einlesevorgang für spezielle Dokumente: Fotos, Blaupausen, Transparentpapier, Textmarker oder inverse Dokumente (→39).	HALBTON	LICHTPAUSEN TRANSPARENT-PAPIER TEXTMARKER NEGATIVBILD	Wählen Sie eine Einstellung für häufig verwendete Dokumente und drücken Sie vor dem Einlesen des Dokuments die Taste "ORIGINALART".
7. KONTRAST-KONTROLLE	Dient zum Einstellen des Kontrastes beim Einlesen spezieller Dokumente.	1.HL 6 2.STD 4 3.DK 2	3-7 2-6 1-5	Sie können jede dieser Einstellungen ändern.
8. PROGRAMM-TASTE	Dient zum Speichern bestimmter Einstellungen unter der Programmtaste (→132).	DRUCKE BERICHT	SENDEMODUS MEHRFREQUENZ BERICHT	Die Einstellung Druckbericht druckt einen Sendebericht für das gesendete Dokument. Mehrfrequenzwahl; in dieser Einstellung funktioniert die Taste "PROGRAMM" genauso wie die Taste "MF", ohne daß sie das Kurzwahltafelfeld öffnen müssen. Mit Lese-Modus werden bestimmte Einstellungen zum Einlesen des Dokumentes gespeichert.
9. SIGN.HOERER AUFL.	Ermöglicht das Ein- und Ausschalten des Signaltons für nicht aufgelegten Hörer. Dieses Alarmsignal ist bei einem Sende- oder Empfangsvorgang abgeschaltet.	EIN	AUS	Falls sich die Bürogemeinschaft durch häufige Alarmsignale des Telefax gestört fühlt, sollten Sie die Einstellung AUS wählen.
10.KONTROLLE LAUTST.	Ermöglicht das Einstellen von Signaltönen beim Anrufklingeln, Tastendrücken und von Warnsignalen.	1. KLINGEL-LAUTST. 4 2. LAUTST. TASTATUR 4 3. LAUTST. SIGNAL 4 4. LAUTST. MONITOR 4	0-8 0-8 0-8 0-8	Der Einstellbereich geht von 0 - 8. 0 schaltet den Signalton aus, 8 ist die lauteste Einstellung. Wählen Sie die für Ihr Büro akzeptable Einstellung.

Zusammenfassung der wichtigen Einstellungen

Bedienereinstellungen				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern, gelten die Voreinstellungen.				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativeinstellung	Bemerkung
11. WAEHLTON AUS	Ein- und Ausschalten der Wiedergabe von Wahlönen.	EIN	AUS	Gibt die Wahlöne über den Lautsprecher aus.
12. WAHL- VERFAHREN	Stellt das Telefax auf den Typ der verwendeten Fernsprechleitung ein (→18).	MEHR- FREQUENZ- WAHL	IMPULS- WAHL	Stellen Sie je nach Typ der Fernsprechleitung, Mehrfrequenz- bzw. Impulswahlverfahren ein.
13. ANSCHLUß	Zum Einstellen des Telefax auf den Typ der Nebenstellenanlage.	HAUPTAN- SCHLUß	NEBENSTELLE	HAUPTANSCHLUß: Ihr Telefax ist an einer Hauptleitung angeschlossen. NEBENSTELLE: Ihr Telefax ist an eine Nebenstellenanlage angeschlossen. Sie können den Typ der Anlage mit den Positionen KENNZIFFER, FLASH und ERDTASTE einstellen. Die Außenamtnummer unter KENNZIFFER kann bis zu 20 Stellen lang sein.

Berichteinstellungen

Unter dieser Position finden Sie fünf einstellbare Funktionen.



DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
EINGABE

ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN



- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Anzeige **BERICHTEinstellG.**

EINGABE
2. BERICHTEinstellG.

ABSPEICHERN



- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

BERICHTEinstellG.
1. SENDEBERICHT



- 5 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position im Display, die Sie einstellen oder ändern möchten.

BERICHTEinstellG.
1. SENDEBERICHT

BERICHTEinstellG.
5. PAPIERKASSETTE

ABSPEICHERN



- 6 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Berichteinstellungen				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern gelten die Voreinstellungen				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativeneinstellung	Bemerkung
1. SENDEBERICHT	Bestimmt, ob Ihr Telefax nach jeder Sendung einen Sendebericht druckt (→ 169).	DRUCK BEI FEHLER	AUSDRUCK	In der Einstellung DRUCK BEI FEHLER erfolgt der Ausdruck nur bei einem Sendefehler. Bei AUSDRUCK erfolgt der Ausdruck nach jeder Sendung.
SENDE-BESTAETIGUNG	Bestimmt, ob nach einer Speichersendung eine Sendebestätigung ausgedruckt werden soll. In der Einstellung EIN wird die erste Seite des Dokuments zur Erinnerung mit ausgedruckt.	EIN	AUS	Die ausgedruckte Seite können Sie als Sendebeleg abheften.

Zusammenfassung der wichtigen Einstellungen

Berichteinstellungen				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern gelten die Voreinstellungen				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativeinstellung	Bemerkung
2. EMPFANGSBERICHT	Bestimmt, ob Ihr Telefax bei jedem Empfang einen Empfangsbericht druckt (→170).	DRUCK BEI FEHLER	AUSDRUCK	Bei DRUCK BEI FEHLER erfolgt der Ausdruck nur bei einem Empfangsfehler. Bei AUSDRUCK wird nach jedem Empfangsvorgang ein Empfangsbericht gedruckt.
3. VERTR. EM. BERICHT	Bestimmt, ob Ihr Telefax bei jedem vertraulichen Empfang eine Empfangsnotiz druckt (→96, 171).	AUSDRUCK	KEIN AUSDRUCK	Zusätzlich zu der Displaymeldung BRIEFKASTENEMPFANG kann Ihr Telefax bei jedem vertraulichen Empfang eine Notiz ausdrucken.
4. SPEICHERBERICHT	Ausdruck eines Berichtes nach Speicherempfang.	AUSDRUCK	KEIN AUSDRUCK	AUSDRUCK: Nach jedem Speicherempfang wird ein Bericht gedruckt. KEIN AUSDRUCK: Es wird kein Bericht gedruckt.
5. JOURNAL	In der Voreinstellung druckt Ihr Telefax automatisch nach 40 Übertragungen (Sendung und Empfang) ein Übertragungsjournal. Sie können diese Funktion ausschalten (→168).			
1. TÄGL. AUSDRUCKZ.	Täglicher Ausdruck eines Journals zu einer voreingestellten Zeit.	AUS	EIN	Stellen Sie die Ausdruckzeit im 24-Stunden-System ein (1:00 nachmittags ist 13:00).
2. SE/EM GETRENNT	Nach Sendung und Empfang sortierter Ausdruck.	AUS	EIN	Sie können das Journal getrennt nach Sende- und Empfangsvorgängen ausdrucken oder diese Übertragungsvorgänge in einem Journal zusammenfassen.
6. PAPIERKASSETTE	Einstellen der Papierkassette.			
		SEITL. KASSETTE	AUS	EIN
			VORD. OB. KASS.	Einzug aus der seitlichen Kassette. Einzug aus der Frontkassette.
			UNTERE FRONTKASS.	Einzug aus der unteren Frontkassette.



Sendeeinstellungen

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf den Sendevorgang.



DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
EINGABE

ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

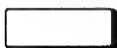
EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN



- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Displaymeldung SENDEEINSTELLUNGEN.

EINGABE
3. SENDEEINSTELLG.

ABSPEICHERN



- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SENDEEINSTELLG.
1. ECM-SENDG.



- 5 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position im Display, die Sie einstellen oder ändern möchten.

SENDEEINSTELLG.
1. ECM-SENDG.

SENDEEINSTELLG.
7. ZEIT EINST

ABSPEICHERN



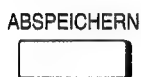
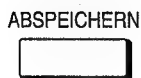
- 6 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Zusammenfassung der wichtigen Einstellungen

Sendeeinstellungen				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern gelten die Voreinstellungen				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativeinstellung	Bemerkung
1.ECM-SE	Ein- oder Ausschalten der ECM-Funktion (→40).	EIN	AUS	EIN: ECM eingeschaltet. AUS: ECM ausgeschaltet. Dieser Modus ist geringfügig schneller und kann bei guten Verbindungen ohne weiteres gewählt werden.
2.PAUSENLAENGE	Einstellen der Pausenlänge innerhalb der Rufnummer (→80):	02 SEK.	1-15	Einstellen der Pausezeit im Bereich von 1 - 15 Sekunden.
3. AUTOM. WAHLWIED.	Bestimmt, ob Ihr Telefax bei besetzter Leitung eine automatische Wahlwiederholung durchführt.	EIN	AUS	EIN: Sie können die zusätzlichen Positionen ANZAHL, ABSTAND und NEUSENDUNG einstellen.
1.ANZAHL WAHLWIED.	Einstellen der Anzahl der Wahlwiederholungen.	02 ANZAHL	01-03	Stellt die Anzahl der Wahlwiederholungen zwischen 01 - 03 ein.
2. ABSTAND WAHLWIED.	Das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen.	02 MIN.	02-99	Stellt das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen von 02 - 99 Minuten ein.
3.NEUSENDUNG FEHLER	Wahlwiederholung nach einem Sendefehler.	EIN FEHLER & 1.SEITE	AUS FEHLER SEITE ALLE SEITEN	Bei FEHLER & 1.SEITE wird die erste und die fehlerhafte Seite des Dokuments erneut gesendet. Bei FEHLERSEITE wird nur die fehlerhafte Seite erneut gesendet und bei ALLE SEITEN wird das gesamte Dokument neu gesendet.
4.STAPELUBERTRAG.	Senden verschiedener Dokumente an die gleiche Gegenstelle, bei einmaligem Wählen der Rufnummer.	EIN	AUS	Wenn Sie mehrere, verschiedene Dokumente senden und davon mehr als ein Dokument an die gleiche Gegenstelle geht, wählt Ihr Telefax in der Einstellung EIN diese Nummer nur einmal und sendet dann die Dokumente.
5.QUICK-ON-LINE	Ein- oder Ausschalten der schnellen Speichersendung (→29).	EIN	AUS	In der Einstellung EIN beginnt der Sendevorgang bereits während des Einlesens weiterer Dokumente.
6. FEHLERSE. LOESCH.	Bestimmt, ob das Dokument nach einem Sendefehler gespeichert bleibt.	AUS	EIN	EIN: Ihr Telefax löscht das gespeicherte Dokument automatisch falls ein Sendefehler eintritt. AUS: Das Dokument bleibt bei einem Sendefehler gespeichert.
7. ZEIT EINST.	Bestimmt, ob das Faxgerät die Vorlage in 5 Sekunden von der ersten Zielrufnummer und in 10 Sekunden von der zweiten und folgenden Zielrufnummern abtastet, wenn zu mehr als einer Rufnummer gesendet wird. Nach dem Abtasten der Vorlage kann das Faxgerät die Vorlage nicht zu anderen Zielrufnummern senden.	EIN	AUS	EIN: Das Faxgerät tastet die Vorlage in 5 oder 10 Sekunden ab. AUS: Das Faxgerät tastet die Vorlage nicht in 5 oder 10 Sekunden ab. Die Taste "START" drücken, um die Vorlage abzutasten. Andernfalls schaltet das Faxgerät in 60 Sekunden auf Standby zurück.
8. STEMPEL	Bestimmt, ob Dokumente bei einer Direktsendung oder einer direkten Speichersendung gestempelt werden.	DIR. &SPEICHER SE	DIREKTSENDUNG	DIREKT & SPEICHER SE: Auch aus dem Speicher gesendete Dokumente werden gestempelt. DEREKTSENDUNG: Nur direkt gesendete Dokumente werden gestempelt.

Empfangseinstellungen

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf den Dokumentempfang.



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
EINGABE

- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN

- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Displaymeldung EMPFANGSEINST.

EINGABE
4. EMPFANGSEINST.

- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EMPFANGSEINST.
1. ECM-EMPFG.

- 5 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position im Display, die Sie einstellen oder ändern möchten.

EMPFANGSEINST.
1. ECM-EMPFG.

EMPFANGSEINST.
8. FUSSZEILE EMPFANG

- 6 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Empfangseinstellungen				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern gelten die Voreinstellungen				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativeneinstellung	Bemerkung
1. ECM-EM	Ein- und Ausschalten der ECM-Funktion (→40, 48).	EIN	AUS	EIN: Empfang findet mit ECM statt. AUS: Der Empfang findet ohne ECM statt. Diese Einstellung ist geringfügig schneller und kann bei guten Verbindungen ohne weiteres gewählt werden.
2. KLINGEL- ZEICHEN	Bestimmt, ob Ihr Telefax in der Einstellung automatischer Empfang beim Eingang einer Sendung klingeln soll.	AUS	EIN	In der Einstellung EIN können Sie die Anzahl der Klingelzeichen einstellen.
ANZAHL KLINGELZEICH.	Bestimmt die Anzahl der Klingelzeichen.	02 ANZAHL	01-99	Die Anzahl der Klingelzeichen kann zwischen 01 und 99 eingestellt werden.

Zusammenfassung der wichtigen Einstellungen

Empfangeinstellungen				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern gelten die Voreinstellungen				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativeinstellung	Bemerkung
3. ANRB/FAX SCHALTG.	Bestimmt, ob Ihr Telefax auf automatischen Empfang umschaltet, wenn ein Anrufbeantworter angeschlossen ist und Sie sich nicht im Büro aufhalten.	EIN	AUS	In der Einstellung EIN können Sie den Zeitraum bis zum Umschalten auf automatischen Empfang einstellen.
ANRB/FAX UMSCHALTZ.	Einstellen der Zeitdauer bis zum Umschalten auf automatischen Empfang, wenn der Anrufer nicht spricht.	06 SEK.	01-99	Der Zeitraum kann zwischen 01 und 99 Sekunden eingestellt werden.
4. MAN/AUT. SCHALTG.	Bestimmt, ob das Telefax nach einer bestimmten Anzahl von Klingelzeichen auf den Empfangs-Modus umschaltet, wenn es auf manuellen Empfang eingestellt ist.	AUS	EIN	In der Einstellung EIN können Sie den Zeitraum des Klingelns, bis zum Umschalten auf EMPFANG, einstellen.
F/T KLINGELZEIT	Bestimmt die Anzahl der Klingelzeichen, bevor Ihr Telefax auf den Empfangs-Modus umschaltet.	15 SEK.	01-99	Der Zeitraum kann zwischen 01 und 99 Sekunden eingestellt werden.
5. FERNEMPfang	Einstellen des Empfangscodes für ein extern angeschlossenes Telefon. Wenn Sie diesen Code mit dem Telefon wählen, beginnt der Empfang des Dokuments. In der Einstellung HÖRER müssen Sie zum Empfang des Dokuments nur noch den Hörer auflegen (→47).	CODENR.	HORER AUS	Wenn Sie die Einstellung EIGENE RUFNUMMER wählen, können Sie zusätzlich den Empfangscode einstellen.
CODENR. FERNEMPFG	In der Einstellung CODENR. kann der CODE für den Fernempfang eingestellt werden.	25	00-99	Ein EMPFANGSCODE von 00 - 99 kann eingegeben werden.
6. SPEICHER EMPfang	Ein- und Ausstellen des Speicherempfangs, falls das Empfangspapier oder Toner aufgebraucht ist. In der Einstellung AUS wird das Dokument nicht gespeichert. In der Einstellung EIN wird bei ausgehendem Empfangspapier oder Toner das nicht gedruckte Dokument gespeichert, so daß Sie es nach dem Auffüllen von Papier oder Toner ausdrucken können	EIN	AUS	In der Einstellung EIN können Sie zusätzlich einen Signalton für Speicherempfang einstellen.
SIGN. SPEICHEREMPFG	Ein- und Ausschalten des Signaltons bei Speicherempfang.	AUS	EIN	EIN: Bei einem Speicherempfang ertönt ein Signalton. AUS: Bei Speicherempfang ertönt kein Signalton.

Empfangseinstellungen				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern gelten die Voreinstellungen				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativ-einstellung	Bemerkung
7. FUSSZEILE EMPFANG	Bei eingestellter Funktion werden die Übertragungs-Nummer, Seiten-Nummer und weitere, nützliche Informationen in der Fußzeile eines eingehenden Dokuments ausgedruckt.	AUS	EIN	AUS: Die Fußnote wird nicht gedruckt. EIN: Die Fußnote wird gedruckt.

Druckereinstellungen

Die hier beschriebenen Einstellungen beziehen sich auf die Druckfunktionen.



DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
EINGABE

ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN



- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Displaymeldung DRUCKEREINSTELLG.

EINGABE
5. DRUCKEREINSTELLG.

ABSPEICHERN



- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

DRUCKEREINSTELLG.
1. AUSWAHL KASSETTE



- 5 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position im Display, die Sie einstellen oder ändern möchten.

DRUCKEREINSTELLG.
1. EMPFANGSEINST.

DRUCKEREINSTELLG.
4. KONTRASTREGELUNG

ABSPEICHERN



- 6 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Druckereinstellungen*				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern gelten die Voreinstellungen				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativ-einstellung	Bemerkung
1. ANZAHL EM KOPIEN	Bestimmt die Anzahl der Kopien, die von empfangenen Dokumenten ausgedruckt werden.	01 KOPIEN	1 - 99	Diese Einstellung ist nur mit installierter Speichererweiterung möglich.

Druckereinstellungen				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern gelten die Voreinstellungen				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativ-einstellung	Bemerkung
2. EMPFANGS-EINST.	Bestimmt, wie Dokumente - entsprechend Ihrer Größe - empfangen werden.			
EMPFANG A	Bestimmt, wie ein Fax-Dokument empfangen wird, wenn es größer ist, als das eingelegte Empfangspapier.	EIN	AUS	EIN: Teilt ein Dokument in zwei Seiten. AUS: Ein Dokument wird im Speicher
EMPFANG B	Bestimmt, wie ein Fax-Dokument empfangen wird, wenn es kleiner ist, als das eingelegte Empfangspapier.	EIN	AUS	EIN: Druckt ein Dokument auf A4 Papier, mit weißen Rändern. AUS: Empfängt ein Dokument im Speicher.
3. VERKLEIN. BEI EM	Verkleinert empfangene Dokumente, um sicherzustellen, daß sie auf das Empfangspapier passen. Die Funktion EMPFANG-VERKLEIN. BEI EM ist auch für Speicher-Kopieren wirksam.	EIN	AUS	EIN: Verkleinert das empfangene Dokument. AUS: Keine Verkleinerung von empfangenen Dokumenten.
1. EM VERKLEINERUNG	Wenn EIN gewählt ist, kann automatische oder feste Verkleinerung gewählt werden.	AUTOM. WAHL.	FESTE VERKL.	AUTOMATISCHE VERKLEINERUNG: Ihr Telefax bestimmt den Verkleinerungsfaktor entsprechend der Größe des empfangenen Dokuments. FESTE VERKLEINERUNG: Das Faxgerät verkleinert das Dokument in einem festgelegten Verhältnis.
VERKLEINERUNG%		90%	75% 95% 97%	
2. AUSWAHL VERKLEIN.	Wenn FESTE VERKLEINERUNG gewählt ist, muß die Verkleinerungsrichtung bestimmt werden.	HORIZ. & VERT.	NOR VERTIKAL	
4. REVERSE DRUCK*	Bestimmt die Reihenfolge der empfangenen Dokumente.	AUS	EIN	EIN: Die empfangenen Dokumente werden in Reihenfolge des Empfangs ausgedruckt. AUS: Die empfangenen Dokumente werden in umgekehrter Reihenfolge des Empfangs ausgedruckt.
5. KONTRAST-WAHL	Ermöglicht eine Feinabstimmung des Kontrastes von empfangenen Dokumenten.	STD	DK HL	STD: Standard DK: Dunkel HL: Hell
6. TONER NIEDRIG	Zum Einstellen, ob der Druck bei Toner mangel fortgesetzt werden soll.	SPEICHER-EMPFANG	WEITER-DRUCKEN	SPEICHEREMPfang: Empfängt ein Dokument im Speicher, wenn der toner in der Patrone zur Neige geht. WEITERDRUCKEN: Setzt den Druck fort, auch wenn der toner in der Patrone zur Neige geht.

* Die Einstellungen sind abhängig vom verfügbaren Speicher.



Dateieinstellungen

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf die Speicherfunktionen.



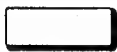
DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltastenfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".**

EINGABE BEENDET
EINGABE

ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

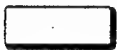
EINGABE
1. BEDIENEREINGABEN



- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Displaymeldung DATEIEINSTELLUNGEN.**

EINGABE
6. DATEIEINSTELL.

ABSPEICHERN



- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

DATEIEINSTELLUNGEN
1. VERTR. BRIEFKAST.



- 5 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position im Display, die Sie einstellen oder ändern möchten.**

DATEIEINSTELLUNGEN
1. VERTR. BRIEFKAST.

DATEIEINSTELLUNGEN
2. PROGR. ABRUF

DATEIEINSTELLUNGEN
3. ABRUFBOX

ABSPEICHERN



- 6 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".**

Dateieinstellungen				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern gelten die Voreinstellungen				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativ-einstellung	Bemerkung
1. VERTR. BRIEFKAST.**	Erstellt, ändert oder löscht einen vertraulichen Briefkasten und das zugehörige Passwort. Der Briefkasten muß vor dem vertraulichen Empfang eingerichtet werden.	—	—	Siehe Seite 97.
2. RELAIS SE GRUPPE**	Erstellt, ändert oder löscht eine Relais SE Gruppe. Sie müssen eine Relais SE Gruppe einrichten, bevor Sie die Relaisendung verwenden können.	—	—	Siehe Seite 110.
3. SPEICHER**	Einstellen der Speicherbox-Funktion.	—	—	Siehe Seite 143.
4.PROGR.ABRUF	Einstellen eines programmierten Abrufempfangs.	—	—	Siehe Seite 118.
5. ABRUFBOX	Erstellt, ändert oder löscht Ihr Abrufbox und das zugehörige Passwort.	—	—	Siehe Seite 126.
6. ÜBERTRAGUNG	Um Dokumente an ein anderes Telefax weiterzuleiten.	—	—	Siehe Seite 104.

** Sie können bis zu 70 Dateien einrichten.

Systemeinstellungen

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf besondere Systemeinstellungen



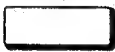
DATENEINGABE



- 1 Öffnen Sie das Kurzwahltafelfeld und drücken Sie die Taste "DATENEINGABE".

EINGABE BEENDET
EINGABE

ABSPEICHERN



- 2 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

EINGABE
1.BEDIENEREINGABEN



- 3 Wählen Sie mit den Suchtasten die Displaymeldung SYSTEMEINSTELLUNGEN.

EINGABE
7. SYSTEMEINSTELL.

ABSPEICHERN



- 4 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

SYSTEMEINSTELL.
1. PASSWORT



- 5 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position im Display, die Sie einstellen oder ändern möchten.

SYSTEMEINSTELL.
1. PASSWORT

SYSTEMEINSTELL.
8. EMPF.STARTGESCHW.

ABSPEICHERN



- 6 Drücken Sie die Taste "ABSPEICHERN".

Systemeinstellungen				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern gelten die Voreinstellungen				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativeinstellung	Bemerkung
1.PASSWORT	Schützt das Menü der Systemeinstellungen.	—	0000-9999	Nach dem Einstellen des Passwortes müssen Sie es eingeben, um Zugang zu den Systemeinstellungen zu erhalten.
2.WAHLSPERRE	Schützt die Sende- und Druckfunktionen durch einen Abteilungscode und einen Zugangscode (Passwort).			Siehe Seite 177.
SENDE-EINSTELLG.	Einstellen von eingeschränkten Sendefunktionen durch den Abteilungscode und den Zugangscode.	AUS	EIN	Siehe Seite 177,178.
DRUCKER-EINSTELLG.	Einstellen von eingeschränkten Druckfunktionen durch den Zugangscode.	AUS	EIN	Siehe Seite 177,182
TEL. EINSTELLUNG	Zum Beschränken der Wahlfunktionen	AUS	EIN	AUS: Das Wählen ist für jedermann möglich. EIN: Niemand kann wählen, bis die Einstellung auf AUS geändert wird.

Systemeinstellungen				
Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern gelten die Voreinstellungen				
Einstellung	Beschreibung	Voreinstellung	Alternativ-einstellung	Bemerkung
3. SPEICHEREMPfang	Einstellen des Dokumentenempfangs im Speicher	AUS	EIN	AUS: Eingehende Dokumente werden ausgedruckt. EIN: Eingehende Dokumente werden im Speicher empfangen.
4. EINGESCHR. EM	Verhindert unerwünschte Werbesendungen und verringert dadurch die Betriebszeiten Ihres Telefax sowie den Verbrauch von Empfangspapier (→187).	AUS	EIN	AUS: Ihr Telefax kann von jeder beliebigen Gegenstelle Dokumente erhalten. EIN: Nur die Gegenstellen, die in Ihrem Telefax für automatische Wahlverfahren gespeichert sind, können Ihnen Dokumente senden.
5. ABRUF-CODE	Einstellen des Abruf-Codes (→124).	000	000 to 255	Als Abruf-Code kann eine Dezimalzahl zwischen 0 und 255 eingegeben werden.
6. DATUM-FORMAT	Einstellen des Datum-Formats. Drei Formate sind wählbar.	TT/MM' JJ	'JJ MM/TT MM/TT/JJ	Das eingestellte Format wird im Display Ihres Telefax angezeigt und auf Dokumenten, die Sie senden, beim Empfänger ausgedruckt.
7. DISPLAYSPRACHE	Einstellen der Landessprache für Displaymeldungen.	DEUTSCH	ENGLISCH FRANZOESISCH	Sie können fünf Sprachen wählen.
8. SENDEGESCHW.	Einstellen der Sendegeschwindigkeit.	14.400 bps	9.600 bps 4.800 bps 2.400 bps	Je höher die Einstellung, desto schneller die Übertragung. Verringern Sie die Geschwindigkeit, wenn beim Senden von Dokumenten Probleme entstehen.
9. EMPFANGSGESCHW.	Einstellen der Empfangsgeschwindigkeit.	14.400 bps	9.600 bps 4.800 bps 2.400 bps	Je höher die Einstellung, desto schneller wird das Dokument empfangen.
10.FERNABFRAGE**	Ein- und Ausschalten der Funktion DTMF-Fernsteuerung	AUS	EIN	**Diese Einstellung gilt für L600 mit eingebauter optioneller Speicherkarte. Diese Einstellung wird mit L600 voll unterstützt.
11. EM PASSWORT	CCITT Standard. Ist die Nebenadresse bei der Gegenstelle nicht eingestellt, wird nur das Passwort geprüft.	—	—	Das Passwort, max. 20 Stellen, kann mit Ziffern und den Zeichen *, # und Leerstelle eingegeben werden. (→145)

Datenblatt

Notieren Sie im Datenblatt die erforderlichen Passwörter, Boxnummern und Nebenadressen in den entsprechenden Feldern, damit Sie im Notfall auf diese Informationen zurückgreifen können. Tragen Sie die Informationen ein, wenn Sie die entsprechenden Einstellung am Gerät vernehmen und bewahren Sie eine Kopie dieser Seiten an einem sicheren Ort auf. Die Informationen auf diesem Datenblatt sind vertraulich und sollten vor Mißbrauch und unerlaubtem Zugriff geschützt werden.

Das Datenblatt enthält weiterhin eine Liste aller Fernbedienungsbefehle.

Passwortschutz

Punkt	Beschreibung	Passwort (vierstellig)
Passwort der Systemeinstellungen	Verhindert das unbefugte Ändern von Systemeinstellungen.	
Sendebeschränkung-Benutzerzugriffscod	Einschränken der Sendefunktionen.	
Druckbeschränkung-Benutzerzugriffscod	Einschränken der Druckfunktionen (Berichte und Kopien).	
Passwort Speicherempfang	Verhindert unbefugte Zeiteinstellungen sowie Änderungen der Einstellungen unter der Taste "SPEICHEREMPfang"	
Passwort Weiterleitung	Verhindert unbefugte Zeiteinstellungen sowie Änderungen der Einstellungen unter der Taste "ÜBERTRAGEN"	
Passwort Abrufbox	Verhindert unbefugtes Ändern der Einstellungen für die Abrufbox. Beschränkt den Zugriff auf Dokumente in der Abrufbox.	
Passwort für programmierten Abruf	Verhindert unbefugtes Einstellen und Ändern eines Abrufprogramms.	

Abteilungscoodes

Abt. Zugangscode (vierstellig)	Passwort (vierstellig)	Abt. Zugangscode (vierstellig)	Passwort (vierstellig)

Codes vertraulicher Briefkästen

Briefk. Nr. (zweistellig)	Dateiname	Passwort (vierstellig)	EM-Passwort (max. 20 Stellen)	Nebenadresse (max. 20 Stellen)

Relaisübertragungs-codes

Gruppen-Nr. (zweistellig)	Gruppenname	Passwort (vierstellig)	EM-Passwort (max. 20 Stellen)	Nebenadresse (max. 20 Stellen)

Liste der Fernbedienungsbefehle

Funktion	Befehl
Speicherempfang	#100#
Vertraulicher Empfang	#101 * Nummer des vertraulichen Briefkastens#
Relaisrundsending	#102 * Relais TX Gruppennummer#
Übertragung gespeicherter Dokumente	#110 * Passwort Speichersperre#
Übertragung vertraulicher Dokumente	#111 * Nummer des vertraulichen Briefkastens * Passwort des vertraulichen Briefkastens#
Abrufsendung	#113 * Abruf-Passwort#
Kommunikationsbericht	#900 * Übertragungsnummer#
Befehl löschen	#999#
Ende	##

	Signalton	Bedeutung
1. BESTÄTIGT	Vier kurze, hohe Töne.	Der Befehl ist erfolgreich bestätigt.
2. NICHT BESTÄTIGT	Drei aufeinanderfolgende, doppelte Töne.	Der Befehl ist nicht erfolgreich bestätigt.
3. ABGELEHNT	Drei kurze, hohe Töne.	Der Befehl ist abgewiesen.
4. GELÖSCHT	Ein langer, hoher Ton.	Der Befehl ist gelöscht.
5. ENDE	Ein langer, niedriger Ton.	Die Kommunikation ist erfolgreich beendet.
6. FEHLER	Sechs aufeinanderfolgende, abwechselnd hohe/ tiefe Töne.	Die Kommunikation ist nicht erfolgreich beendet.
7. KEIN DOKUMENT	Drei aufeinanderfolgende, abwechselnd hohe/tiefe Töne.	Das Dokument wurde nicht gefunden.
8. WAHLWIEDERHOLUNG	Fünf aufeinanderfolgende, dreifache Töne.	Eine Wahlwiederholung wird durchgeführt.
9. RESERVE	Neun aufeinanderfolgende, kurze dreifache Töne.	Eine programmierte Übertragung wird durchgeführt.

Fehlersuche

Telefon

Kein Wählen möglich.

- Ist das Telefax ausgeschaltet?
Schalten Sie das Telefax ein.
- Ist die Telefonleitung an das Telefax angeschlossen?
Prüfen Sie, ob die Telefonleitung ordnungsgemäß am Telefax angeschlossen ist.
- Ist Ihr Telefax auf das entsprechende Leitungssystem eingestellt (Mehrfrequenzwahl/Impulswahl)?
Prüfen Sie die Einstellung Ihres Telefax. Sie muß mit dem Leitungstyp übereinstimmen (→18).

Die Leitung wird unterbrochen, während Sie ein Telefonat führen.

- Leuchtet die Anzeige ANRB?
Drücken Sie die entsprechende Taste, um die ANRB-Anzeige auszuschalten. Diese Anzeige darf nur leuchten, wenn ein betriebsbereiter Anrufbeantworter angeschlossen ist.

Sendung

Kein Senden möglich.

- Ist Ihr Telefax auf den richtigen Leitungstyp eingestellt (Mehrfrequenzwahl/Impulswahl)?
Prüfen Sie die Anschlußleitung und die Einstellung Ihres Telefax. Die Einstellung muß mit der verwendeten Fernsprechleitung übereinstimmen (→18).
- Ist das Dokument ordnungsgemäß in das Telefax eingelegt?
Entfernen Sie das Dokument, ordnen Sie ggf. den Dokumentstapel und legen Sie ihn ordnungsgemäß in das Telefax ein (→27).
- Ist die Kurzwahl- bzw. Codewahl-Nummer mit der Funktion belegt, die Sie verwenden möchten?
Prüfen Sie die Kurzwahl- bzw. Codewahltaste auf Ihre Belegung (→62, 66).
- Ist das Empfangspapier im Telefax der Gegenstelle aufgebraucht?
Nehmen Sie telefonisch Kontakt zur Gegenstelle auf und prüfen Sie, ob dort Empfangspapier vorhanden ist.
- Befinden sich weitere, zu sendende Dokumente im Fax-Speicher?
Senden oder Löschen Sie die gespeicherten Dokumente (→140, 141).

Das Senden über ein Relais-Fax ist nicht möglich.

- Ist das Gerät der Gegenstelle ein Canon-Fax mit Relaisfunktion?
Informieren Sie sich telefonisch bei der Gegenstelle über diese Punkte.
- Ist die Relais-Gruppen-Nummer in Ihrem Telefax gespeichert?
Prüfen Sie die in Ihrem Telefax gespeicherte Relais-Gruppen-Nummer (→108).
- Ist die Relais-Sendung unter einer Kurz- oder Codewahl-Nummer gespeichert?
Prüfen Sie die gespeicherten Einstellungen Ihrer Kurz- oder Codewahl-Nummern (→66, 70).
- Falls die Relais-Sendung unter einer Kurz- oder Codewahl-Nummer gespeichert ist, enthält sie die richtige Gruppen-Nummer?
Prüfen Sie die unter Kurz- oder Codewahl gespeicherten Einstellungen (→62, 66).
- Ist Ihre Fax-Nummer im Relais-Fax gespeichert?
Die Relais-Sendung kann nur durchgeführt werden, wenn im Relais-Fax Ihre Fax-Nummer unter Kurz- oder Codewahl gespeichert ist.
- Sind die Fax-Nummern der endgültigen Empfänger im Relais-Fax gespeichert?
Die Fax-Nummern aller endgültigen Empfänger der Relais-Sendung müssen im Relais-Fax, das Ihre Sendung empfängt, gespeichert sein.
- Ist der Speicher des Relais-Faxgerätes voll?
Bitten Sie die Gegenstelle, gespeicherte Dokumente zu senden oder zu löschen.

Das Senden vertraulicher Dokumente ist nicht möglich.

- Ist das Gerät der Gegenstelle ein Canon-Fax mit vertraulicher Empfangsfunktion?
Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und erkundigen Sie sich über den Typ des verwendeten Telefax.
- Stimmt die von Ihnen verwendete Briefkasten-Nummer mit der im Telefax der Gegenstelle gespeicherten Briefkasten-Nummer überein?
Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und erkundigen Sie sich nach der gespeicherten Briefkasten-Nummer (→97).
- Ist die vertrauliche Sendung unter einer Kurz- oder Codewahl-Nummer gespeichert (→75)?
Prüfen Sie die Belegung Ihrer Kurz- oder Codewahl-Nummern. Prüfen Sie weiterhin, ob die gespeicherte Briefkasten-Nummer korrekt ist. Das vertrauliche Passwort der Gegenstelle müssen Sie nicht wissen.
- Ist der Speicher im Telefax der Gegenstelle voll?
Die Gegenstelle kann keine vertraulichen Dokumente empfangen, wenn der Speicher des Faxgerätes voll ist. Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und bitten Sie um das Senden oder Löschen gespeicherter Dokumente.

Von Ihnen gesendete oder kodierte Dokumente sind fleckig oder verunreinigt.

- Öffnen Sie das Bedienfeld, ist die Rückseite verschmutzt?
Reinigen Sie die Rückseite des Bediensfeldes (→165).
- Ist das Vorlagenglas sauber?
Reinigen Sie das Vorlagenglas, falls es verschmutzt ist (→165).
- Funktion des Telefax der Gegenstelle ordnungsgemäß?
Prüfen Sie den ordnungsgemäßen Betrieb Ihres Telefax, indem Sie eine Kopie erstellen. Ist die Kopie einwandfrei, liegt es am Gerät der Gegenstelle.

Während einer Speichersendung kann kein weiteres Dokument gesendet werden.

- Wurde das Dokument ordnungsgemäß in den Einzug des Telefax gelegt?
Entfernen Sie das Dokument und legen Sie es richtig in den Dokumenteinzug ein (→27).
- Leuchtet die Anzeige DIREKTSE?
Die Anzeige DIREKTSE muß bei einer Speichersendung grundsätzlich ausgeschaltet sein. Bei einer Direktsendung wird der Speicher des Telefax nicht benutzt. Drücken Sie die Taste DIREKTSE, um die Anzeige aus- oder einzuschalten.

Das Senden mit ECM ist nicht möglich.

- Besitzt das Telefax der Gegenstelle eine ECM-Funktion?
Einige Telefax unterstützen keine ECM-Übertragungen. Wenn das Telefax der Gegenstelle diese Funktion nicht besitzt, können Sie das Dokument nur im normalen Sendemodus übertragen.
- Ist die ECM-Funktion an Ihrem Gerät eingeschaltet?
Die ECM-Funktion kann an Ihrem Telefax ein- und ausgeschaltet werden. Prüfen Sie die aktuelle Einstellung (→40, 202).

Empfang

Kein automatischer Dokumentempfang möglich.

- Ist Ihr Telefax auf automatischen Empfang eingestellt?
Damit ein automatischer Empfang möglich ist, müssen die beiden Empfangsanzeigen ausgeschaltet sein. Drücken Sie auf die entsprechende Taste, um sie auszuschalten (→43). Einige Telefax können kein Trägersignal zum Erkennen der Fax-Sendung übertragen. In diesen Fällen müssen Sie das Dokument manuell empfangen (→42).

Kein manueller Empfang möglich.

- Ist ein Dokument in Ihrem Telefax eingelegt?
Entfernen Sie das Dokument. Wenn ein Dokument in Ihrem Telefax eingezogen ist, können Sie keine Dokumente empfangen.
- Haben Sie die Taste "START" gedrückt, bevor Sie den Hörer auflegten?
Legen Sie immer erst den Hörer auf, bevor Sie die Taste "START" betätigen. Drücken Sie die Taste nie bei abgenommenem Hörer.

Kein vertraulicher Empfang möglich.

- Haben Sie eine Briefkasten-Nummer und das zugehörige Passwort gespeichert?
Der vertrauliche Empfang ist nur möglich, wenn Sie eine Briefkasten-Nummer und das zugehörige Passwort in Ihrem Telefax gespeichert haben (→97).
- Benutzt die Gegenstelle Ihre richtige Briefkasten-Nummer?
Die Gegenstelle muß Ihre Briefkasten-Nummer wissen. Ihr vertrauliches Passwort brauchen Sie der Gegenstelle nicht mitzuteilen.

Die empfangenen Dokumente sind fleckig oder verunreinigt.

- Funktioniert das Telefax der Gegenstelle ordnungsgemäß?
Die Bildqualität beim Empfang hängt grundsätzlich vom sendenden Telefax ab. Der Bediener des dortigen Gerätes sollte Vorlagenglas und eventuell die Rückseite des Bedienfeldes reinigen.

Unbefriedigende Bildqualität

- Wurde die richtige Auflösung beim Einlesen des Dokuments gewählt?
Prüfen Sie die Einstellungen für Kontrast, Auflösung und spezielle Dokumente (→38).
- Verwenden Sie für Ihr Telefax geeignetes Empfangspapier?
Verwenden Sie nur Papier, das den Empfehlungen in dieser Anleitung entspricht.
- Haben Sie den Toner in der Patrone durch Schwenken der Patrone verteilt?
Entfernen Sie die Tonerpatrone und schwenken Sie sie vorsichtig entlang der Längsachse, um den Toner innerhalb der Patrone gleichmäßig zu verteilen.
- Ist der Toner Ihres Telefax aufgebraucht?
*Ersetzen Sie die Tonerpatrone.
Der Abruf funktioniert weder bei Sendung noch bei Empfang.*
- Ist ein Dokument in Ihr Telefax eingelegt?
Entfernen Sie das Dokument. Wenn ein Dokument in Ihrem Telefax einliegt, können Sie nicht empfangen.
- Stimmen die Abruf-Codes überein?
Die Abruf-Codes müssen auf beiden Seiten übereinstimmen.
- Ist das Telefax der Gegenstelle auf automatischen Empfang eingestellt?
Damit von Ihrem Telefax erfolgreich ein Dokument von einem anderen Telefax abgerufen werden kann, muß das Gerät der Gegenstelle auf automatischen Empfang eingestellt sein (→42).
- Hat die Gegenstelle das Dokument ordnungsgemäß in Ihrem Telefax eingelegt?
Das Dokument muß ordnungsgemäß im Telefax der Gegenstelle einliegen.

Kein Empfang mit ECM möglich.

- Besitzt das Telefax der Gegenstelle eine ECM-Funktion?
Einige Faxgeräte können keine ECM-Übertragungen durchführen. Falls das Gerät der Gegenstelle kein ECM unterstützt, wird das Dokument im normalen Modus übertragen.
- Ist Ihr Telefax auf ECM-Empfang eingestellt?
Der ECM-Empfang kann aus- und eingeschaltet werden. Prüfen Sie die aktuelle Einstellung (→48. 203).

Kein Drucken möglich

- Haben Sie die Tonerpatrone eingesetzt, ohne den Siegelstreifen zu entfernen?
Achten Sie darauf, daß Sie die Tonerpatrone nur einsetzen, wenn Sie zuvor den Siegelstreifen herausgezogen haben (→9).

Die ausgedruckten Dokumente sind fleckig oder ungleichmäßig.

- Ist die ECM-Funktion für Sendung/Empfang eingeschaltet?
Die ECM-Funktion kann solche Probleme verhindern. In einigen Fällen jedoch, wenn die Fernsprechleitung stark belastet oder die Verbindung sehr schlecht ist, können sie trotzdem auftreten. In diesem Fall sollten Sie den Vorgang wiederholen (→40, 48)
- Funktioniert das Telefax der Gegenstelle ordnungsgemäß?
Wie bereits erwähnt, hängt die Empfangsqualität des Dokuments vom Telefax der Gegenstelle ab. Informieren Sie ggf. die Gegenstelle und bitten Sie den Benutzer, das Vorlagenglas oder den Deckel des Telefax zu reinigen (→165).

Allgemeines

Keine Anzeige im Display

- Ist der Netzschalter eingeschaltet?
Schalten Sie das Telefax ein (→17).
- Ist der Netzstecker richtig in die Wandsteckdose eingesteckt?
Prüfen Sie den Netzstecker und stecken Sie ihn richtig ein (→17).
- Sind Patronendeckel, rechte Seitenwand, rechte Einzugsklappe oder Papierausgabeklappe offen?
Prüfen Sie alle Gehäusedeckel und achten Sie darauf, daß sie geschlossen sind.
- Ist die Tonerpatrone ordnungsgemäß installiert?
Prüfen Sie die Installation der Tonerpatrone. Ggf. entfernen Sie die Tonerpatrone und installieren Sie sie erneut (→9).
- Ihr Telefax funktioniert nicht?
Möglicherweise wurde die Selbstabschaltung aktiviert, muß das Gerät vor Überhitzung zu schützen. Schalten Sie das Gerät aus, lassen Sie es abkühlen und wiederholen Sie anschließend den Vorgang.

- Das Problem konnte nicht gelöst werden?
*Schalten Sie das Gerät aus, warten Sie fünf Sekunden und schalten Sie es wieder ein.
Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und bitten Sie den Bediener, sein Telefax zu überprüfen. Möglicherweise handelt es sich um einen Typ, der mit Ihrem Gerät nicht kompatibel ist.*
- Das Problem besteht weiterhin?
Nehmen Sie Kontakt mit dem Kundendienst auf.

Kein Kopieren möglich.

- Ist die Taste "HÖRER" gedrückt?
Wenn die Taste "HÖRER" gedrückt ist, können Sie keine Kopien erstellen. Drücken Sie erneut "HÖRER", um die Funktion zu deaktivieren.

Spezifikationen

Dokumentbreite:	max. 210 mm min. 148 mm
Effektive Einlesegröße:	A4-Format (208 mm Breite)
Empfangspapiergröße:	A4-Format (240 mm Breite)
Übertragungszeit:	ECM-MMR ca. 6 Sekunden* G3MR Standard-Modus ca. 12 Sekunden*
Einlese-Auflösung:	Horizontal 8 Bildpunkte/mm Vertikal Standard (3,85 Zeilen/mm) FEIN (7,7 Zeilen/MM) SUPERFEIN (15,4 Zeilen/mm)
Einlese-Methode:	Elektronische Abtastung durch Contact-Sensor
Druck-Methode:	Elektronisches Laserdruckwerk
Anschlußleitungen:	Öffentliches Fernsprechnet (Haupt- und Nebenstellenbetrieb)
Automatische Wahlfunktionen:	Kurzwahl (72 Ruf-Nummern-Speicher) Codewahl (128 Ruf-Nummern-Speicher)
Stromversorgung:	200 V - 240 V (50 Hz - 60 Hz)
Leistungsaufnahme:	Bereitschaft ca. 16 W Betrieb: ca. 500 W (Kopie mit 100 %iger Schwärzung)
Betriebsbedingungen:	Temperatur 10 - 32,5 °C relative Luftfeuchtigkeit 20 - 80 %
Gewicht:	Fax-L600 ca. 21 kg
Abmessungen:	Fax-L600 406 mm × 435 mm × 357 mm (B × T × H)
Schalldruckpegel:	Kopieren: weniger als 48.7 dB(A) nach ISO 7779

* Bezogen auf den Canon Fax-Standardbrief Nr. 1 im Standard-Modus.
Änderungen der technischen Spezifikationen vorbehalten.